КОНТРАКТИ СТАТУТИ

ТИПОВІ

ДОГОВОРИ КОНТРАКТИ СТАТУТИ

- *Нормативно-правові акти*
- *Купівля-продаж. Поставка*
- *Оренда. Лізинг*
- *Підряд. Послуги*
- *Страхування. Кредит*
- *Трудові угоди*

АТІКА

ТИПОВІ ДОГОВОРИ КОНТРАКТИ СТАТУТИ

- *Нормативно-правові акти*
- *Купівля-продаж. Поставка*
- *Оренда. Лізинг*
- *Підряд. Послуги*
- *Страхування. Кредит*
- *Трудові угоди*

Київ • Атіка • 2003

ББК 65.05(4УКР)
Т43

Лядецький М. М., Хавронюк М. І.
Т43 Типові договори, контракти, статути.– К.: Атіка, 2003.– 656 с.
ISBN 966-8074-74-2

Крім нормативно-правових актів, які безпосередньо регламентують форму і зміст договорів, у тому числі зовнішньоекономічних контрактів, або посилань на їх конкретні норми, у книзі зібрані майже усі типові, примірні та зразкові договори, контракти, статути, які розроблені і прийняті державними органами України і часто є обов'язковими для використання у господарській практиці підприємств. Вони, а також інші типові договори, що містяться у книзі, підготовлені і розташовані таким чином, щоб у разі необхідності їх можна було ксерокопіювати.

Зазначене робить книгу зручною в користуванні для працівників юридичних, господарсько-правових підрозділів підприємств, установ і організацій, для підприємців, які при укладенні господарських та інших договорів хоча звичайно й не користуються послугами юристів, але вважають за важливе включати до типових умов договорів положення, які максимально відповідали б їх власним комерційним інтересам, а також дотримуватися вимог законодавства.

ТИПОВІ ДОГОВОРИ, КОНТРАКТИ, СТАТУТИ

ЛЯДЕЦЬКИЙ МИХАЙЛО МАТВІЙОВИЧ, ХАВРОНЮК МИКОЛА ІВАНОВИЧ

Головний редактор *Гайдук Н. М.*
Редактор *Радванська Н. О.*
Коректор *Сікорська Л. Л.*
Художнє оформлення та комп'ютерна верстка *Смовженко О. О.*

Підписано до друку 12.VI 2003 р. Формат 84×108/16. Папір офсетний. Гарнітура Тип Таймс. Друк офсетний.
Умовн. друк. арк. 36,9. Тираж 3000 пр. Зам. № 3—166.
Оригінал-макет виготовлений ТОВ «Атіка»,
04060, Київ-60, вул. М. Берлинського, 9.
Свідоцтво про видавничу діяльність і розповсюдження видавничої продукції:
Серія ДК № 216 від 11.X 2000 р.,
видане Державним комітетом інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України.
Виготовлено ЗАТ «Київська книжкова фабрика», 01054, Київ-54, вул. Воровського, 24.
Свідоцтво: серія ДК № 787 від 28.I 2002 р.

ББК 65.05(4УКР)

© М. М. Лядецький, М. І. Хавронюк, 2003
© Видавництво «Атіка», 2003

ISBN 966-8074-74-2

ВСТУП

Останнім часом в Україні видано чимало збірників, у яких подано типові господарські договори або зразки таких договорів. Такі збірники, безперечно, потрібні з огляду на постійне зростання чисельності осіб, які професійно займаються господарською діяльністю. Проте, недоліком багатьох із них є те, що вони розроблені на базі не сучасного українського, а радянського, російського чи іншого законодавства або є «калькою» з договорів, розроблених на базі такого законодавства, або пропонують лише типові господарські ситуації тощо.

На відміну від них збірник, що пропонується, дає укладачам договорів, так би мовити, широкий простір для підприємницької фантазії, причому в рамках чинного законодавства України.

У розділі I наведені нормативно-правові акти, що регулюють форму і зміст договорів, або посилання на їх конкретні норми. У розділі II містяться нормативно-правові акти, що регулюють форму і зміст зовнішньоекономічних контрактів. Розділ III присвячений конкретним типовим та зразковим договорам, що затверджені нормативно-правовими актами України. У розділі IV подано форми договорів (контрактів), що їх можна використати як примірні.

Таким чином, якщо підприємець готує, наприклад, проект договору перевезення, він може піти найлегшим шляхом і скористатися типовою формою такого договору, що міститься у розділі IV книги, у тому числі може зробити з неї ксерокопію.

Якщо дана форма не зовсім задовольняє його (наприклад, підприємець бажає змінити певні умови договору, додати інші умови, але не впевнений, що знає, як це зробити), він має знайти у розділі I збірника відповідні статті Цивільного кодексу України, а у главі 6 розділу III – типові договори перевезення, уважно прочитати їх і привести проект договору у відповідність до свого бажання.

У разі ж, якщо підприємець бажає укласти договір на перевезення вантажів автомобільним транспортом, він повинен враховувати, що типова форма такого договору затверджена наказом Міністерства транспорту України (див. главу 6 розділу III) і може бути змінена сторонами лише у тих межах, у яких така зміна дозволяється законодавством України.

Інший приклад. Якщо, скажімо, підприємець має намір укласти договір на охорону майна підприємства з підрозділом Державної служби охорони, він повинен мати на увазі, що контрагент запропонує йому умови договору, які повністю відповідатимуть Типовому договору на охорону об'єктів підрозділами Державної служби охорони при Міністерстві внутрішніх справ, затвердженому відповідним наказом МВС України (див. главу 4 розділу III). Якщо такі умови договору підприємця не влаштовують, він може розробити інші (звичайно, з огляду на вимоги Цивільного кодексу України щодо договору підряду), але у даному випадку договір йому доведеться укладати з іншим контрагентом.

Все викладене необхідно враховувати при користуванні збірником.

Розділ I

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ, ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ФОРМУ І ЗМІСТ ДОГОВОРІВ

ЦИВІЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ від 16 січня 2003 року

(Витяги)

Книга п'ята
ЗОБОВ'ЯЗАЛЬНЕ ПРАВО

Розділ II
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДОГОВІР

Глава 52
ПОНЯТТЯ ТА УМОВИ ДОГОВОРУ

Стаття 626. Поняття та види договору

1. Договором є домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків.

2. Договір є одностороннім, якщо одна сторона бере на себе обов'язок перед другою стороною вчинити певні дії або утриматися від них, а друга сторона наділяється лише правом вимоги, без виникнення зустрічного обов'язку щодо першої сторони.

3. Договір є двостороннім, якщо правами та обов'язками наділені обидві сторони договору.

4. До договорів, що укладаються більш як двома сторонами (багатосторонні договори), застосовуються загальні положення про договір, якщо це не суперечить багатосторонньому характеру цих договорів.

5. Договір є відплатним, якщо інше не встановлено договором, законом або не випливає із суті договору.

Стаття 627. Свобода договору

1. Відповідно до статті 6 цього Кодексу сторони є вільними в укладенні договору, виборі контрагента та визначенні умов договору з урахуванням вимог цього Кодексу, інших актів цивільного законодавства, звичаїв ділового обороту, вимог розумності та справедливості.

Стаття 628. Зміст договору

1. Зміст договору становлять умови (пункти), визначені на розсуд сторін і погоджені ними, та умови, які є обов'язковими відповідно до актів цивільного законодавства.

2. Сторони мають право укласти договір, в якому містяться елементи різних договорів (змішаний договір). До відносин сторін у змішаному договорі застосовуються у відповідних частинах положення актів цивільного законодавства про договори, елементи яких містяться у змішаному договорі, якщо інше не встановлено договором або не випливає із суті змішаного договору.

Стаття 629. Обов'язковість договору

1. Договір є обов'язковим для виконання сторонами.

Стаття 630. Типові умови договору

1. Договором може бути встановлено, що його окремі умови визначаються відповідно до типових умов договорів певного виду, оприлюднених у встановленому порядку.

2. Якщо у договорі не міститься посилання на типові умови, такі типові умови можуть застосовуватись як звичай ділового обороту, якщо вони відповідають вимогам статті 7 цього Кодексу.

Стаття 631. Строк договору

1. Строком договору є час, протягом якого сторони можуть здійснити свої права і виконати свої обов'язки відповідно до договору.

2. Договір набирає чинності з моменту його укладення.

3. Сторони можуть встановити, що умови договору застосовуються до відносин між ними, які виникли до його укладення.

4. Закінчення строку договору не звільняє сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії договору.

Стаття 632. Ціна

1. Ціна в договорі встановлюється за домовленістю сторін.

У випадках, встановлених законом, застосовуються ціни (тарифи, ставки тощо), які встановлюються або регулюються уповноваженими органами державної влади або органами місцевого самоврядування.

2. Зміна ціни після укладення договору допускається лише у випадках і на умовах, встановлених договором або законом.

3. Зміна ціни в договорі після його виконання не допускається.

4. Якщо ціна у договорі не встановлена і не може бути визначена виходячи з його умов, вона визначається виходячи із звичайних цін, що склалися на аналогічні товари, роботи або послуги на момент укладення договору.

Стаття 633. Публічний договір

1. Публічним є договір, в якому одна сторона – підприємець взяла на себе обов'язок здійснювати продаж товарів, виконання робіт або надання послуг кожному, хто до неї звернеться (роздрібна торгівля, перевезення транспортом загального користування, послуги зв'язку, медичне, готельне, банківське обслуговування тощо).

2. Умови публічного договору встановлюються однаковими для всіх споживачів, крім тих, кому за законом надані відповідні пільги.

3. Підприємець не має права надавати переваги одному споживачеві перед іншим щодо укладення публічного договору, якщо інше не встановлено законом.

4. Підприємець не має права відмовитися від укладення публічного договору за наявності у нього можливостей надання споживачеві відповідних товарів (робіт, послуг).

У разі необґрунтованої відмови підприємця від укладення публічного договору він має відшкодувати збитки, завдані споживачеві такою відмовою.

5. Актами цивільного законодавства можуть бути встановлені правила, обов'язкові для сторін при укладенні і виконанні публічного договору.

6. Умови публічного договору, які суперечать частині другій цієї статті та правилам, обов'язковим для сторін при укладенні і виконанні публічного договору, є нікчемними.

Стаття 634. Договір приєднання

1. Договором приєднання є договір, умови якого встановлені однією із сторін у формулярах або інших стандартних формах, який може бути укладений лише шляхом приєднання другої сторони до запропонованого договору в цілому. Друга сторона не може запропонувати свої умови договору.

2. Договір приєднання може бути змінений або розірваний на вимогу сторони, яка приєдналася, якщо вона позбавляється прав, які звичайно мала, а також якщо договір виключає чи обмежує відповідальність другої сторони за порушення зобов'язання або містить інші умови, явно обтяжливі для сторони, яка приєдналася.

Сторона, яка приєдналася, має довести, що вона, виходячи зі своїх інтересів, не прийняла б цих умов за наявності у неї можливості брати участь у визначенні умов договору.

3. Якщо вимога про зміну або розірвання договору пред'явлена стороною, яка приєдналася до нього у зв'язку зі здійсненням нею підприємницької діяльності, сторона, що надала договір для приєднання, може відмовити у задоволенні цих вимог, якщо доведе, що сторона, яка приєдналася, знала або могла знати, на яких умовах вона приєдналася до договору.

Стаття 635. Попередній договір

1. Попереднім є договір, сторони якого зобов'язуються протягом певного строку (у певний термін) укласти договір в майбутньому (основний договір) на умовах, встановлених попереднім договором.

Законом може бути встановлено обмеження щодо строку (терміну), в який має бути укладений основний договір на підставі попереднього договору.

Істотні умови основного договору, що не встановлені попереднім договором, погоджуються у порядку, встановленому сторонами у попередньому договорі, якщо такий порядок не встановлений актами цивільного законодавства.

Попередній договір укладається у формі, встановленій для основного договору, а якщо форма основного договору не встановлена,– у письмовій формі.

2. Сторона, яка необґрунтовано ухиляється від укладення договору, передбаченого попереднім договором, повинна відшкодувати другій стороні збитки, завдані простроченням, якщо інше не встановлено попереднім договором або актами цивільного законодавства.

3. Зобов'язання, встановлене попереднім договором, припиняється, якщо основний договір не укладений протягом строку (у термін), встановленого попереднім договором, або якщо жодна із сторін не направить другій стороні пропозицію про його укладення.

4. Договір про наміри (протокол про наміри тощо), якщо в ньому немає волевиявлення сторін щодо надання йому сили попереднього договору, не вважається попереднім договором.

Стаття 636. Договір на користь третьої особи

1. Договором на користь третьої особи є договір, в якому боржник зобов'язаний виконати свій обов'язок на користь третьої особи, яка встановлена або не встановлена у договорі.

2. Виконання договору на користь третьої особи може вимагати як особа, яка уклала договір, так і третя особа, на користь якої передбачено виконання, якщо інше не встановлено договором або законом чи не випливає із суті договору.

3. З моменту вираження третьою особою наміру скористатися своїм правом сторони не можуть розірвати або змінити договір без згоди третьої особи, якщо інше не встановлено договором або законом.

4. Якщо третя особа відмовилася від права, наданого їй на підставі договору, сторона, яка уклала договір на користь третьої особи, може сама скористатися цим правом, якщо інше не випливає із суті договору.

Стаття 637. Тлумачення умов договору

1. Тлумачення умов договору здійснюється відповідно до статті 213 цього Кодексу.

2. У разі тлумачення умов договору можуть враховуватися також типові умови (типові договори), навіть якщо в договорі немає посилання на ці умови.

Глава 53
УКЛАДЕННЯ, ЗМІНА І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

Стаття 638. Укладення договору

1. Договір є укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов договору.

Істотними умовами договору є умови про предмет договору, умови, що визначені законом як іс-

тотні або є необхідними для договорів даного виду, а також усі ті умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди.

2. Договір укладається шляхом пропозиції однієї сторони укласти договір (оферти) і прийняття пропозиції (акцепту) другою стороною.

Стаття 639. Форма договору

1. Договір може бути укладений у будь-якій формі, якщо вимоги щодо форми договору не встановлені законом.

2. Якщо сторони домовилися укласти договір у певній формі, він вважається укладеним з моменту надання йому цієї форми, навіть якщо законом ця форма для даного виду договорів не вимагалася.

3. Якщо сторони домовились укласти у письмовій формі договір, щодо якого законом не встановлена письмова форма, такий договір є укладеним з моменту його підписання сторонами.

4. Якщо сторони домовилися про нотаріальне посвідчення договору, щодо якого законом не вимагається нотаріальне посвідчення, такий договір є укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

Стаття 640. Момент укладення договору

1. Договір є укладеним з моменту одержання особою, яка направила пропозицію укласти договір, відповіді про прийняття цієї пропозиції.

2. Якщо відповідно до акта цивільного законодавства для укладення договору необхідні також передання майна або вчинення іншої дії, договір є укладеним з моменту передання відповідного майна або вчинення певної дії.

3. Договір, який підлягає нотаріальному посвідченню або державній реєстрації, є укладеним з моменту його нотаріального посвідчення або державної реєстрації, а в разі необхідності і нотаріального посвідчення, і державної реєстрації – з моменту державної реєстрації.

Стаття 641. Пропозиція укласти договір

1. Пропозицію укласти договір (оферту) може зробити кожна із сторін майбутнього договору.

Пропозиція укласти договір має містити істотні умови договору і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття.

2. Реклама або інші пропозиції, адресовані невизначеному колу осіб, є запрошенням робити пропозиції укласти договір, якщо інше не вказано у рекламі або інших пропозиціях.

3. Пропозиція укласти договір може бути відкликана до моменту або в момент її одержання адресатом. Пропозиція укласти договір, одержана адресатом, не може бути відкликана протягом строку для відповіді, якщо інше не вказане у пропозиції або не випливає з її суті чи обставин, за яких вона була зроблена.

Стаття 642. Прийняття пропозиції

1. Відповідь особи, якій адресована пропозиція укласти договір, про її прийняття (акцепт) повинна бути повною і безумовною.

2. Якщо особа, яка одержала пропозицію укласти договір, у межах строку для відповіді вчинила дію відповідно до вказаних у пропозиції умов договору (відвантажила товари, надала послуги, виконала роботи, сплатила відповідну суму грошей тощо), яка засвідчує її бажання укласти договір, ця дія є прийняттям пропозиції, якщо інше не вказане в пропозиції укласти договір або не встановлено законом.

3. Особа, яка прийняла пропозицію, може відкликати свою відповідь про її прийняття, повідомивши про це особу, яка зробила пропозицію укласти договір, до моменту або в момент одержання нею відповіді про прийняття пропозиції.

Стаття 643. Укладення договору за пропозицією, в якій вказаний строк для відповіді

1. Якщо у пропозиції укласти договір вказаний строк для відповіді, договір є укладеним, коли особа, яка зробила пропозицію, одержала відповідь про прийняття пропозиції протягом цього строку.

Стаття 644. Укладення договору за пропозицією, в якій не вказаний строк для відповіді

1. Якщо пропозицію укласти договір зроблено усно і в ній не вказаний строк для відповіді, договір є укладеним, коли особа, якій було зроблено пропозицію, негайно заявила про її прийняття.

2. Якщо пропозицію укласти договір, в якій не вказаний строк для відповіді, зроблено у письмовій формі, договір є укладеним, коли особа, яка зробила пропозицію, одержала відповідь протягом строку, встановленого актом цивільного законодавства, а якщо цей строк не встановлений,– протягом нормально необхідного для цього часу.

Стаття 645. Відповідь про прийняття пропозиції, яка одержана із запізненням

1. Якщо відповідь про прийняття пропозиції укласти договір одержано із запізненням, особа, яка зробила пропозицію, звільняється від відповідних зобов'язань.

2. Якщо відповідь про прийняття пропозиції укласти договір було відправлено своєчасно, але одержано із запізненням, особа, яка зробила пропозицію укласти договір, звільняється від відповідних зобов'язань, якщо вона негайно повідомила особу, якій було направлено пропозицію, про одержання відповіді із запізненням.

Відповідь, одержана із запізненням, є новою пропозицією.

3. За згодою особи, яка зробила пропозицію, договір може вважатись укладеним незалежно від того, що відповідь про прийняття пропозиції укласти договір було відправлено та (або) одержано із запізненням.

Стаття 646. Відповідь про згоду укласти договір на інших умовах

1. Відповідь про згоду укласти договір на інших, ніж було запропоновано, умовах є відмовою від одержаної пропозиції і водночас новою пропозицією особі, яка зробила попередню пропозицію.

Стаття 647. Місце укладення договору

1. Договір є укладеним у місці проживання фізичної особи або за місцезнаходженням юридичної особи, яка зробила пропозицію укласти договір, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 648. Договір та правові акти органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування

1. Зміст договору, укладеного на підставі правового акта органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування, обов'язкового для сторін (сторони) договору, має відповідати цьому акту.

2. Особливості укладення договору на підставі правового акта органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування встановлюються актами цивільного законодавства.

Стаття 649. Вирішення переддоговірних спорів

1. Розбіжності, що виникли між сторонами при укладенні договору на підставі правового акта органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування та в інших випадках, встановлених законом, вирішуються судом.

2. Розбіжності, що виникли між сторонами при укладенні договору не на підставі правового акта органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування, можуть бути вирішені судом у випадках, встановлених за домовленістю сторін або законом.

Стаття 650. Укладення договорів на біржах, аукціонах, конкурсах

1. Особливості укладення договорів на біржах, аукціонах, конкурсах тощо встановлюються відповідними актами цивільного законодавства.

Стаття 651. Підстави для зміни або розірвання договору

1. Зміна або розірвання договору допускається лише за згодою сторін, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною та в інших випадках, встановлених договором або законом.

Істотним є таке порушення стороною договору, коли внаслідок завданої цим шкоди друга сторона значною мірою позбавляється того, на що вона розраховувала при укладенні договору.

3. У разі односторонньої відмови від договору у повному обсязі або частково, якщо право на таку відмову встановлено договором або законом, договір є відповідно розірваним або зміненим.

Стаття 652. Зміна або розірвання договору у зв'язку з істотною зміною обставин

1. У разі істотної зміни обставин, якими сторони керувалися при укладенні договору, договір може бути змінений або розірваний за згодою сторін, якщо інше не встановлено договором або не випливає із суті зобов'язання.

Зміна обставин є істотною, якщо вони змінилися настільки, що, якби сторони могли це передбачити, вони не уклали б договір або уклали б його на інших умовах.

2. Якщо сторони не досягли згоди щодо приведення договору у відповідність з обставинами, які істотно змінились, або щодо його розірвання, договір може бути розірваний, а з підстав, встановлених частиною четвертою цієї статті,– змінений за рішенням суду на вимогу заінтересованої сторони за наявності одночасно таких умов:

1) в момент укладення договору сторони виходили з того, що така зміна обставин не настане;

2) зміна обставин зумовлена причинами, які заінтересована сторона не могла усунути після їх виникнення при всій турботливості та обачності, які від неї вимагалися;

3) виконання договору порушило б співвідношення майнових інтересів сторін і позбавило б заінтересовану сторону того, на що вона розраховувала при укладенні договору;

4) із суті договору або звичаїв ділового обороту не випливає, що ризик зміни обставин несе заінтересована сторона.

3. У разі розірвання договору внаслідок істотної зміни обставин суд, на вимогу будь-якої із сторін, визначає наслідки розірвання договору виходячи з необхідності справедливого розподілу між сторонами витрат, понесених ними у зв'язку з виконанням цього договору.

4. Зміна договору у зв'язку з істотною зміною обставин допускається за рішенням суду у виняткових випадках, коли розірвання договору суперечить суспільним інтересам або потягне для сторін шкоду, яка значно перевищує затрати, необхідні для виконання договору на умовах, змінених судом.

Стаття 653. Правові наслідки зміни або розірвання договору

1. У разі зміни договору зобов'язання сторін змінюються відповідно до змінених умов щодо предмета, місця, строків виконання тощо.

2. У разі розірвання договору зобов'язання сторін припиняються.

3. У разі зміни або розірвання договору зобов'язання змінюється або припиняється з моменту досягнення домовленості про зміну або розірвання договору, якщо інше не встановлено договором чи не обумовлено характером його зміни. Якщо договір змінюється або розривається у судовому порядку, зобов'язання змінюється або припиняється з моменту набрання рішенням суду про зміну або розірвання договору законної сили.

4. Сторони не мають права вимагати повернення того, що було виконане ними за зобов'язанням до моменту зміни або розірвання договору, якщо інше не встановлено договором або законом.

5. Якщо договір змінений або розірваний у зв'язку з істотним порушенням договору однією із сторін, друга сторона може вимагати відшкодування збитків, завданих зміною або розірванням договору.

Стаття 654. Форма зміни або розірвання договору

1. Зміна або розірвання договору вчиняється в такій самій формі, що й договір, що змінюється або розривається, якщо інше не встановлено договором або законом чи не випливає із звичаїв ділового обороту.

Розділ III
ОКРЕМІ ВИДИ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

Підрозділ 1. ДОГОВІРНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

Глава 54
КУПІВЛЯ-ПРОДАЖ

Параграф 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КУПІВЛЮ-ПРОДАЖ

Стаття 655. Договір купівлі-продажу

1. За договором купівлі-продажу одна сторона (продавець) передає або зобов'язується передати майно (товар) у власність другій стороні (покупцеві), а покупець приймає або зобов'язується прийняти майно (товар) і сплатити за нього певну грошову суму.

Стаття 656. Предмет договору купівлі-продажу

1. Предметом договору купівлі-продажу може бути товар, який є у продавця на момент укладення договору або буде створений (придбаний, набутий) продавцем у майбутньому.

2. Предметом договору купівлі-продажу можуть бути майнові права. До договору купівлі-продажу майнових прав застосовуються загальні положення про купівлю-продаж, якщо інше не випливає із змісту або характеру цих прав.

3. Предметом договору купівлі-продажу може бути право вимоги, якщо вимога не має особистого характеру. До договору купівлі-продажу права вимоги застосовуються положення про відступлення права вимоги, якщо інше не встановлено договором або законом.

4. До договору купівлі-продажу на біржах, конкурсах, аукціонах (публічних торгах), договору купівлі-продажу валютних цінностей і цінних паперів застосовуються загальні положення про купівлю-продаж, якщо інше не встановлено законом про ці види договорів купівлі-продажу або не випливає з їхньої суті.

5. Особливості договору купівлі-продажу окремих видів майна можуть встановлюватися законом.

Стаття 657. Форма окремих видів договорів купівлі-продажу

1. Договір купівлі-продажу земельної ділянки, єдиного майнового комплексу, житлового будинку (квартири) або іншого нерухомого майна укладається у письмовій формі і підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

Стаття 658. Право продажу товару

1. Право продажу товару, крім випадків примусового продажу та інших випадків, встановлених законом, належить власникові товару.

Якщо продавець товару не є його власником, покупець набуває право власності лише у випадку, якщо власник не має права вимагати його повернення.

Стаття 659. Обов'язок продавця попередити покупця про права третіх осіб на товар

1. Продавець зобов'язаний попередити покупця про всі права третіх осіб на товар, що продається (права наймача, право застави, право довічного користування тощо). У разі невиконання цієї вимоги покупець має право вимагати зниження ціни або розірвання договору купівлі-продажу, якщо він не знав і не міг знати про права третіх осіб на товар.

Стаття 660. Обов'язки покупця і продавця у разі пред'явлення третьою особою позову про витребування товару

1. Якщо третя особа на підставах, що виникли до продажу товару, пред'явить до покупця позов про витребування товару, покупець повинен повідомити про це продавця та подати клопотання про залучення його до участі у справі. Продавець повинен вступити у справу на стороні покупця.

2. Якщо покупець не повідомив продавця про пред'явлення третьою особою позову про витребування товару та не подав клопотання про залучення продавця до участі у справі, продавець не відповідає перед покупцем, якщо продавець доведе, що, взявши участь у справі, він міг би відвернути відібрання проданого товару у покупця.

3. Якщо продавець був залучений до участі у справі, але ухилився від участі в її розгляді, він не має права доводити неправильність ведення справи покупцем.

Стаття 661. Відповідальність продавця у разі відсудження товару у покупця

1. У разі вилучення за рішенням суду товару у покупця на користь третьої особи на підставах, що виникли до продажу товару, продавець має відшкодувати покупцеві завдані йому збитки, якщо покупець не знав або не міг знати про наявність цих підстав.

2. Правочин щодо звільнення продавця від відповідальності або щодо її обмеження у разі витребування товару у покупця третьою особою є нікчемним.

Стаття 662. Обов'язок продавця передати товар покупцеві

1. Продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, визначений договором купівлі-продажу.

2. Продавець повинен одночасно з товаром передати покупцеві його приналежності та документи (технічний паспорт, сертифікат якості тощо), що стосуються товару та підлягають переданню разом із товаром відповідно до договору або актів цивільного законодавства.

Стаття 663. Строк виконання обов'язку передати товар

1. Продавець зобов'язаний передати товар покупцеві у строк, встановлений договором купівлі-продажу, а якщо зміст договору не дає змоги визначити цей строк,– відповідно до положень статті 530 цього Кодексу.

Стаття 664. Момент виконання обов'язку продавця передати товар

1. Обов'язок продавця передати товар покупцеві вважається виконаним у момент:

1) вручення товару покупцеві, якщо договором встановлений обов'язок продавця доставити товар;

2) надання товару в розпорядження покупця, якщо товар має бути переданий покупцеві за місцезнаходженням товару.

Договором купівлі-продажу може бути встановлений інший момент виконання продавцем обов'язку передати товар.

Товар вважається наданим у розпорядження покупця, якщо у строк, встановлений договором, він готовий до передання покупцеві у належному місці і покупець поінформований про це. Готовий до передання товар повинен бути відповідним чином ідентифікований для цілей цього договору, зокрема шляхом маркування.

2. Якщо з договору купівлі-продажу не випливає обов'язок продавця доставити товар або передати товар у його місцезнаходженні, обов'язок продавця передати товар покупцеві вважається виконаним у момент здачі товару перевізникові або організації зв'язку для доставки покупцеві.

Стаття 665. Правові наслідки відмови продавця передати товар

1. У разі відмови продавця передати проданий товар покупець має право відмовитися від договору купівлі-продажу.

2. Якщо продавець відмовився передати річ, визначену індивідуальними ознаками, покупець має право пред'явити продавцеві вимоги відповідно до статті 620 цього Кодексу.

Стаття 666. Правові наслідки невиконання продавцем обов'язку передати приналежності товару та документи, що стосуються товару

1. Якщо продавець не передає покупцеві приналежності товару та документи, що стосуються товару та підлягають переданню разом з товаром відповідно до договору купівлі-продажу або актів цивільного законодавства, покупець має право встановити розумний строк для їх передання.

2. Якщо приналежності товару або документи, що стосуються товару, не передані продавцем у встановлений строк, покупець має право відмовитися від договору купівлі-продажу та повернути товар продавцеві.

Стаття 667. Обов'язок продавця зберігати проданий товар

1. Якщо право власності переходить до покупця раніше від передання товару, продавець зобов'язаний до передання зберігати товар, не допускаючи його погіршення. Необхідні для цього витрати покупець зобов'язаний відшкодувати продавцеві, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 668. Перехід ризику випадкового знищення або випадкового пошкодження товару

1. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження товару переходить до покупця з моменту передання йому товару, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження товару, проданого під час його транспортування, переходить до покупця з моменту укладення договору купівлі-продажу, якщо інше не встановлено договором або звичаями ділового обороту.

3. Умова договору купівлі-продажу про те, що ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження товару переходить до покупця з моменту здачі товару першому перевізникові, на вимогу покупця може бути визнана судом недійсною, якщо в момент укладення договору продавець знав або міг знати, що товар втрачено або пошкоджено, але не повідомив про це покупця.

Стаття 669. Кількість товару

1. Кількість товару, що продається, встановлюється у договорі купівлі-продажу у відповідних одиницях виміру або грошовому вираженні.

2. Умова щодо кількості товару може бути погоджена шляхом встановлення у договорі купівлі-продажу порядку визначення цієї кількості.

Стаття 670. Правові наслідки порушення умови договору щодо кількості товару

1. Якщо продавець передав покупцеві меншу кількість товару, ніж це встановлено договором купівлі-продажу, покупець має право вимагати передання кількості товару, якої не вистачає, або відмовитися від переданого товару та його оплати, а якщо він оплачений,– вимагати повернення сплаченої за нього грошової суми.

2. Якщо продавець передав покупцеві більшу кількість товару, ніж це встановлено договором купівлі-продажу, покупець зобов'язаний повідомити про це продавця. Якщо в розумний строк після одержання такого повідомлення продавець не розпорядиться товаром, покупець має право прийняти весь товар, якщо інше не встановлено договором.

3. Якщо покупець прийняв більшу кількість товару, ніж це встановлено договором купівлі-продажу, він зобов'язаний оплатити додатково прийнятий товар за ціною, встановленою для товару, прийнятого відповідно до договору, якщо інша ціна не встановлена за домовленістю сторін.

Стаття 671. Асортимент товару

1. Якщо за договором купівлі-продажу переданню підлягає товар у певному співвідношенні за видами, моделями, розмірами, кольорами або іншими ознаками (асортимент), продавець зобов'язаний передати покупцеві товар в асортименті, погодженому сторонами.

2. Якщо договором купівлі-продажу асортимент товару не встановлений або асортимент не був визначений у порядку, встановленому договором, але із суті зобов'язання випливає, що товар підлягає переданню покупцеві в асортименті, продавець має право передати покупцеві товар в асортименті виходячи з потреб покупця, які були відомі продавцеві на момент укладення договору, або відмовитися від договору.

Стаття 672. Правові наслідки порушення умови договору щодо асортименту товару

1. Якщо продавець передав товар в асортименті, що не відповідає умовам договору купівлі-продажу, покупець має право відмовитися від його прийняття та оплати, а якщо він вже оплачений,– вимагати повернення сплаченої за нього грошової суми.

2. Якщо продавець передав покупцеві частину товару, асортимент якого відповідає умовам договору купівлі-продажу, і частину товару з порушенням асортименту, покупець має право на свій вибір:

1) прийняти частину товару, що відповідає умовам договору, і відмовитися від решти товару;

2) відмовитися від усього товару;

3) вимагати заміни частини товару, що не відповідає асортименту, товаром в асортименті, який встановлено договором;

4) прийняти весь товар.

3. У разі відмови від товару, асортимент якого не відповідає умовам договору купівлі-продажу, або пред'явлення вимоги про заміну цього товару покупець має право відмовитися від оплати цього товару, а якщо він вже оплачений,– вимагати повернення сплаченої за нього грошової суми.

4. Товар, асортимент якого не відповідає умовам договору купівлі-продажу, є прийнятим, якщо покупець у розумний строк після його одержання не повідомив продавця про свою відмову від нього.

5. Якщо покупець не відмовився від товару, асортимент якого не відповідає умовам договору купівлі-продажу, він зобов'язаний оплатити його за ціною, погодженою з продавцем.

Якщо продавець не вжив необхідних заходів щодо погодження ціни в розумний строк, покупець оплачує товар за ціною, яка на момент укладення договору купівлі-продажу застосовувалася щодо аналогічного товару.

Стаття 673. Якість товару

1. Продавець повинен передати покупцеві товар, якість якого відповідає умовам договору купівлі-продажу.

2. У разі відсутності в договорі купівлі-продажу умов щодо якості товару продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, придатний для мети, з якою товар такого роду звичайно використовується.

Якщо продавець при укладенні договору купівлі-продажу був повідомлений покупцем про конкретну мету придбання товару, продавець повинен передати покупцеві товар, придатний для використання відповідно до цієї мети.

3. У разі продажу товару за зразком та (або) за описом продавець повинен передати покупцеві товар, який відповідає зразку та (або) опису.

4. Якщо законом встановлено вимоги щодо якості товару, продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, який відповідає цим вимогам.

Продавець і покупець можуть домовитися про передання товару підвищеної якості порівняно з вимогами, встановленими законом.

Стаття 674. Підтвердження відповідності товару вимогам законодавства

1. Відповідність товару вимогам законодавства підтверджується способом та в порядку, встановленими законом та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 675. Гарантії якості товару

1. Товар, який продавець передає або зобов'язаний передати покупцеві, має відповідати вимогам щодо його якості в момент його передання покупцеві, якщо інший момент визначення відповідності товару цим вимогам не встановлено договором купівлі-продажу.

2. Договором або законом може бути встановлений строк, протягом якого продавець гарантує якість товару (гарантійний строк).

3. Гарантія якості товару поширюється на всі комплектуючі вироби, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 676. Обчислення гарантійного строку

1. Гарантійний строк починається з моменту передання товару покупцеві, якщо інше не встановлено договором купівлі-продажу.

2. Гарантійний строк, встановлений договором купівлі-продажу, продовжується на час, протя-

гом якого покупець не міг використовувати товар у зв'язку з обставинами, що залежать від продавця, до усунення їх продавцем.

Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого товар не міг використовуватися у зв'язку з виявленими в ньому недоліками, за умови повідомлення про це продавця в порядку, встановленому статтею 688 цього Кодексу.

3. Гарантійний строк на комплектуючий виріб дорівнює гарантійному строку на основний виріб і починає спливати одночасно з ним.

4. У разі заміни товару (комплектуючого виробу) неналежної якості на товар (комплектуючий виріб), що відповідає умовам договору купівлі-продажу, гарантійний строк на нього починає спливати з моменту заміни.

Стаття 677. Строк придатності товару

1. Законом або іншими нормативно-правовими актами може бути встановлений строк, зі спливом якого товар вважається непридатним для використання за призначенням (строк придатності).

2. Строк придатності товару визначається періодом часу, який обчислюється з дня його виготовлення і протягом якого товар є придатним для використання, або терміном (датою), до настання якого товар є придатним для використання.

3. Продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, на який встановлено строк придатності, з таким розрахунком, щоб він міг бути використаний за призначенням до спливу цього строку.

Стаття 678. Правові наслідки передання товару неналежної якості

1. Покупець, якому переданий товар неналежної якості, має право, незалежно від можливості використання товару за призначенням, вимагати від продавця за своїм вибором:

1) пропорційного зменшення ціни;

2) безоплатного усунення недоліків товару в розумний строк;

3) відшкодування витрат на усунення недоліків товару.

2. У разі істотного порушення вимог щодо якості товару (виявлення недоліків, які не можна усунути, недоліків, усунення яких пов'язане з непропорційними витратами або затратами часу, недоліків, які виявилися неодноразово чи з'явилися знову після їх усунення) покупець має право за своїм вибором:

1) відмовитися від договору і вимагати повернення сплаченої за товар грошової суми;

2) вимагати заміни товару.

3. Якщо продавець товару неналежної якості не є його виготовлювачем, вимоги щодо заміни, безоплатного усунення недоліків товару і відшкодування збитків можуть бути пред'явлені до продавця або виготовлювача товару.

4. Положення цієї статті застосовуються, якщо інше не встановлено цим Кодексом або іншим законом.

Стаття 679. Недоліки товару, за які відповідає продавець

1. Продавець відповідає за недоліки товару, якщо покупець доведе, що вони виникли до передання товару покупцеві або з причин, які існували до цього моменту.

2. Якщо продавцем надані гарантії щодо якості товару, продавець відповідає за його недоліки, якщо він не доведе, що вони виникли після його передання покупцеві внаслідок порушення покупцем правил користування чи зберігання товару, дій третіх осіб, випадку або непереборної сили.

Стаття 680. Строки виявлення недоліків і пред'явлення вимоги у зв'язку з недоліками проданого товару

1. Покупець має право пред'явити вимогу у зв'язку з недоліками товару за умови, що недоліки виявлені в строки, встановлені цією статтею, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Якщо на товар не встановлений гарантійний строк або строк придатності, вимога у зв'язку з його недоліками може бути пред'явлена покупцем за умови, що недоліки були виявлені протягом розумного строку, але в межах двох років, а щодо нерухомого майна – в межах трьох років від дня передання товару покупцеві, якщо договором або законом не встановлений більший строк.

Якщо встановити день передання нерухомого майна неможливо або якщо покупець володів нерухомим майном до укладення договору, зазначені строки обчислюються від дня укладення договору.

Строк для виявлення недоліків товару, що перевозився або був відправлений поштою, обчислюється від дня одержання товару в місці призначення.

3. Якщо на товар встановлено гарантійний строк, покупець має право пред'явити вимогу у зв'язку з недоліками товару, які були виявлені протягом цього строку.

Якщо на комплектуючий виріб встановлено гарантійний строк меншої тривалості, ніж на основний виріб, покупець має право пред'явити вимогу у зв'язку з недоліками комплектуючого виробу, якщо ці недоліки були виявлені протягом гарантійного строку на основний виріб.

Якщо на комплектуючий виріб встановлено гарантійний строк більшої тривалості, ніж гарантійний строк на основний виріб, покупець має право пред'явити вимогу у зв'язку з недоліками товару, якщо недоліки у комплектуючому виробі виявлені протягом гарантійного строку на нього, незалежно від спливу гарантійного строку на основний виріб.

4. Покупець має право пред'явити вимогу у зв'язку з недоліками товару, на який встановлений строк придатності, якщо вони виявлені протягом строку придатності товару.

5. Якщо недоліки товару виявлені покупцем після спливу гарантійного строку або строку придатності, продавець несе відповідальність, якщо покупець доведе, що недоліки товару виникли до передання йому товару або з причин, які існували до цього моменту.

Стаття 681. Позовна давність, що застосовується до вимог у зв'язку з недоліками проданого товару

1. До вимог у зв'язку з недоліками проданого товару застосовується позовна давність в один рік, яка обчислюється від дня виявлення недоліків у межах строків, встановлених статтею 680 цього Кодексу, а якщо на товар встановлено гарантійний строк (строк придатності),– від дня виявлення недоліків у межах гарантійного строку (строку придатності).

Стаття 682. Комплектність товару

1. Продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, що відповідає умові договору купівлі-продажу щодо комплектності.

2. Якщо договором купівлі-продажу не встановлено умов щодо комплектності товару, продавець зобов'язаний передати покупцеві товар, комплектність якого визначається звичаями ділового обороту або іншими вимогами, що звичайно ставляться.

Стаття 683. Комплект товару

1. Якщо договором купівлі-продажу встановлений обов'язок продавця передати покупцеві певний набір товару у комплекті (комплект товару), зобов'язання є виконаним з моменту передання продавцем усього товару, включеного до комплекту.

2. Продавець зобов'язаний передати весь товар, який входить до комплекту, одночасно, якщо інше не встановлено договором або не випливає із суті зобов'язання.

Стаття 684. Правові наслідки передання некомплектного товару

1. У разі передання некомплектного товару покупець має право вимагати від продавця за своїм вибором:

1) пропорційного зменшення ціни;

2) доукомплектування товару в розумний строк.

2. Якщо продавець у розумний строк не доукомплектував товар, покупець має право за своїм вибором:

1) вимагати заміни некомплектного товару на комплектний;

2) відмовитися від договору і вимагати повернення сплаченої грошової суми.

3. Наслідки, передбачені частинами першою та другою цієї статті, застосовуються також у разі порушення продавцем обов'язку передати покупцеві комплект товару (стаття 683 цього Кодексу), якщо інше не встановлено договором або не випливає із суті зобов'язання.

Стаття 685. Тара та упаковка за договором купівлі-продажу

1. Продавець зобов'язаний передати покупцеві товар у тарі та (або) в упаковці, якщо інше не встановлено договором купівлі-продажу або не випливає із суті зобов'язання.

Обов'язок передання товару у тарі та (або) в упаковці не поширюється на товари, які за своїм характером не потребують застосування тари та (або) упакування.

2. Товар повинен бути переданий у тарі та (або) упакований звичайним для нього способом в упаковку, а за їх відсутності – способом, який забезпечує схоронність товару цього роду за звичайних умов зберігання і транспортування, якщо договором купівлі-продажу не встановлено вимог щодо тари та (або) упаковки.

3. Продавець, який здійснює підприємницьку діяльність, зобов'язаний передати покупцеві товар у тарі та (або) в упаковці, які відповідають вимогам, встановленим актами цивільного законодавства.

Стаття 686. Правові наслідки передання товару з порушенням вимоги про тару та (або) упаковку

1. Якщо продавець передав покупцеві товар без тари та (або) упаковки чи в неналежних тарі та (або) упаковці, покупець має право вимагати від продавця передання товару у належних тарі та (або) упаковці або заміни неналежних тари та (або) упаковки, якщо інше не випливає із суті зобов'язання чи характеру товару, або пред'явити до нього інші вимоги, що випливають із передання товару неналежної якості (стаття 678 цього Кодексу).

Стаття 687. Перевірка додержання продавцем умов договору купівлі-продажу

1. Перевірка додержання продавцем умов договору купівлі-продажу щодо кількості, асортименту, якості, комплектності, тари та (або) упаковки товару та інших умов здійснюється у випадках та в порядку, встановлених договором або актами цивільного законодавства.

Якщо нормативно-правовими актами з питань стандартизації встановлено вимоги щодо порядку перевірки кількості, асортименту, якості, комплектності, тари та (або) упаковки товару, порядок перевірки, визначений договором, має відповідати цим вимогам.

2. Якщо порядок перевірки додержання продавцем умов договору купівлі-продажу не встановлений відповідно до частини першої цієї статті, перевірка здійснюється відповідно до звичаїв ділового обороту або вимог, що звичайно ставляться в таких випадках.

3. Обов'язок перевіряти кількість, асортимент, якість, комплектність, тару та (або) упаковку товару (випробовування, аналіз, огляд тощо) може бути покладений на продавця відповідно до договору купівлі-продажу, актів цивільного законодавства та нормативно-правових актів з питань стандартизації. У цьому разі продавець повинен на вимогу покупця надати йому докази проведення такої перевірки.

4. Перевірка додержання умов договору купівлі-продажу щодо предмета договору продавцем і покупцем має здійснюватися на одних і тих самих умовах.

Стаття 688. Повідомлення продавця про порушення умов договору купівлі-продажу

1. Покупець зобов'язаний повідомити продавця про порушення умов договору купівлі-продажу щодо кількості, асортименту, якості, комплектності, тари та (або) упаковки товару у строк, встановлений договором або актами цивільного законодавства, а якщо такий строк не встановлений,– в розумний строк після того, як порушення могло бути виявлене відповідно до характеру і призначення товару.

У разі невиконання покупцем цього обов'язку продавець має право частково або в повному обсязі відмовитися від задоволення відповідних вимог покупця, якщо продавець доведе, що невиконання покупцем обов'язку повідомити продавця про порушення умов договору купівлі-продажу спричинило неможливість задоволення його вимог або спричинить для продавця витрати, що перевищують його витрати у разі своєчасного повідомлення про порушення умов договору.

2. Якщо продавець знав або міг знати про те, що переданий покупцеві товар не відповідає умо-

вам договору купівлі-продажу, він не має права посилатися на те, що не одержав від покупця повідомлення про порушення умов договору, та на наслідки невиконання покупцем цього обов'язку, встановлені частиною першою цієї статті.

Стаття 689. Обов'язок покупця прийняти товар

1. Покупець зобов'язаний прийняти товар, крім випадків, коли він має право вимагати заміни товару або має право відмовитися від договору купівлі-продажу.

2. Покупець зобов'язаний вчинити дії, які відповідно до вимог, що звичайно ставляться, необхідні з його боку для забезпечення передання та одержання товару, якщо інше не встановлено договором або актами цивільного законодавства.

Стаття 690. Зберігання товару, не прийнятого покупцем

1. Якщо покупець (одержувач) відмовився від прийняття товару, переданого продавцем, він зобов'язаний забезпечити схоронність цього товару, негайно повідомивши про це продавця.

2. Продавець зобов'язаний забрати (вивезти) товар, не прийнятий покупцем (одержувачем), або розпорядитися ним в розумний строк.

Якщо продавець у цей строк не розпорядиться товаром, покупець має право реалізувати товар або повернути його продавцеві.

3. Витрати покупця у зв'язку із зберіганням товару, його реалізацією або поверненням продавцеві підлягають відшкодуванню продавцем. При цьому суми, одержані від реалізації товару, передаються продавцеві за вирахуванням сум, що належать покупцеві.

4. Якщо покупець без достатніх підстав зволікає з прийняттям товару або відмовився його прийняти, продавець має право вимагати від нього прийняти та оплатити товар або має право відмовитися від договору купівлі-продажу.

Стаття 691. Ціна товару

1. Покупець зобов'язаний оплатити товар за ціною, встановленою у договорі купівлі-продажу, або, якщо вона не встановлена у договорі і не може бути визначена виходячи з його умов,– за ціною, що визначається відповідно до статті 632 цього Кодексу, а також вчинити за свій рахунок дії, які відповідно до договору, актів цивільного законодавства або вимог, що звичайно ставляться, необхідні для здійснення платежу.

2. Якщо ціну встановлено залежно від ваги товару, вона визначається за вагою нетто, якщо інше не встановлено договором купівлі-продажу.

3. Якщо договором купівлі-продажу встановлено, що ціна товару підлягає зміні залежно від показників, що зумовлюють ціну товару (собівартість, затрати тощо), але при цьому не визначено способу її перегляду, ціна визначається виходячи із співвідношення цих показників на момент укладення договору і на момент передання товару.

Якщо продавець прострочив виконання обов'язку щодо передання товару, ціна визначається виходячи із співвідношення цих показників на момент укладення договору і на день передання товару, встановлений у договорі, а якщо такий день не встановлений договором,– на день, визначений відповідно до статті 530 цього Кодексу.

Положення цієї частини про визначення ціни товару застосовуються, якщо інше не встановлено актами цивільного законодавства або не випливає із суті зобов'язання.

Стаття 692. Оплата товару

1. Покупець зобов'язаний оплатити товар після його прийняття або прийняття товаророзпорядчих документів на нього, якщо договором або актами цивільного законодавства не встановлений інший строк оплати товару.

2. Покупець зобов'язаний сплатити продавцеві повну ціну переданого товару. Договором купівлі-продажу може бути передбачено розстрочення платежу.

3. У разі прострочення оплати товару продавець має право вимагати оплати товару та сплати процентів за користування чужими грошовими коштами.

4. Якщо покупець відмовився прийняти та оплатити товар, продавець має право за своїм вибором вимагати оплати товару або відмовитися від договору купівлі-продажу.

5. Якщо продавець зобов'язаний передати покупцеві крім неоплаченого також інший товар, він має право зупинити передання цього товару до повної оплати всього раніше переданого товару, якщо інше не встановлено договором або актами цивільного законодавства.

Стаття 693. Попередня оплата товару

1. Якщо договором встановлений обов'язок покупця частково або повністю оплатити товар до його передання продавцем (попередня оплата), покупець повинен здійснити оплату в строк, встановлений договором купівлі-продажу, а якщо такий строк не встановлений договором,– у строк, визначений відповідно до статті 530 цього Кодексу.

У разі невиконання покупцем обов'язку щодо попередньої оплати товару застосовуються положення статті 538 цього Кодексу.

2. Якщо продавець, який одержав суму попередньої оплати товару, не передав товар у встановлений строк, покупець має право вимагати передання оплаченого товару або повернення суми попередньої оплати.

3. На суму попередньої оплати нараховуються проценти відповідно до статті 536 цього Кодексу від дня, коли товар мав бути переданий, до дня фактичного передання товару покупцеві або повернення йому суми попередньої оплати. Договором може бути встановлений обов'язок продавця сплачувати проценти на суму попередньої оплати від дня одержання цієї суми від покупця.

Стаття 694. Продаж товару в кредит

1. Договором купівлі-продажу може бути передбачений продаж товару в кредит з відстроченням або з розстроченням платежу.

2. Товар продається в кредит за цінами, що діють на день продажу. Зміна ціни на товар, проданий в кредит, не є підставою для проведення перерахунку, якщо інше не встановлено договором або законом.

3. У разі невиконання продавцем обов'язку щодо передання товару, проданого в кредит, застосовуються положення статті 665 цього Кодексу.

4. Якщо покупець прострочив оплату товару, проданого в кредит, продавець має право вимагати повернення неоплаченого товару.

5. Якщо покупець прострочив оплату товару, на прострочену суму нараховуються проценти відповідно до статті 536 цього Кодексу від дня, коли товар мав бути оплачений, до дня його фактичної оплати.

Договором купівлі-продажу може бути передбачений обов'язок покупця сплачувати проценти на суму, що відповідає ціні товару, проданого в кредит, починаючи від дня передання товару продавцем.

6. З моменту передання товару, проданого в кредит, і до його оплати продавцю належить право застави на цей товар.

Стаття 695. Особливості оплати товару з розстроченням платежу

1. Договором про продаж товару в кредит може бути передбачено оплату товару з розстроченням платежу.

Істотними умовами договору про продаж товару в кредит з умовою про розстрочення платежу є ціна товару, порядок, строки і розміри платежів.

2. Якщо покупець не здійснив у встановлений договором строк чергового платежу за проданий з розстроченням платежу і переданий йому товар, продавець має право відмовитися від договору і вимагати повернення проданого товару.

3. До договору про продаж товару в кредит з умовою про розстрочення платежу застосовуються положення частин третьої, п'ятої та шостої статті 694 цього Кодексу.

Стаття 696. Страхування товару

1. Договором може бути встановлений обов'язок продавця або покупця страхувати товар.

2. Якщо сторона, яка зобов'язана страхувати товар, не застрахувала його, друга сторона має право застрахувати товар і вимагати відшкодування витрат на страхування або відмовитися від договору.

Стаття 697. Збереження права власності за продавцем

1. Договором може бути встановлено, що право власності на переданий покупцеві товар зберігається за продавцем до оплати товару або настання інших обставин. У цьому разі покупець не має права до переходу до нього права власності розпоряджатися товаром, якщо інше не встановлено договором, законом або не випливає із призначення та властивостей товару.

2. Якщо покупець прострочив оплату товару, продавець має право вимагати від нього повернення товару.

Продавець має право вимагати від покупця повернення товару також у разі ненастання обставин, за яких право власності на товар мало перейти до покупця.

Параграф 2. РОЗДРІБНА КУПІВЛЯ-ПРОДАЖ

Стаття 698. Договір роздрібної купівлі-продажу

1. За договором роздрібної купівлі-продажу продавець, який здійснює підприємницьку діяльність з продажу товару, зобов'язується передати покупцеві товар, що звичайно призначається для особистого, домашнього або іншого використання, не пов'язаного з підприємницькою діяльністю, а покупець зобов'язується прийняти товар і оплатити його.

2. Договір роздрібної купівлі-продажу є публічним.

3. До відносин за договором роздрібної купівлі-продажу з участю покупця – фізичної особи, не врегульованих цим Кодексом, застосовується законодавство про захист прав споживачів.

4. Умови договору, що обмежують права покупця – фізичної особи порівняно з правами, встановленими цим Кодексом та законодавством про захист прав споживачів, є нікчемними.

5. Покупець має право на відшкодування збитків, завданих йому продавцем внаслідок використання ним переваг свого становища у виробничій або торговельній діяльності.

Стаття 699. Публічна пропозиція укласти договір купівлі-продажу

1. Пропозиція товару в рекламі, каталогах, а також інших описах товару, звернених до невизначеного кола осіб, є публічною пропозицією укласти договір, якщо вона містить усі істотні умови договору.

2. Виставлення товару, демонстрація його зразків або надання відомостей про товар (описів, каталогів, фотознімків тощо) у місцях його продажу є публічною пропозицією укласти договір незалежно від того чи вказана ціна та інші істотні умови договору купівлі-продажу, крім випадків, коли продавець явно визначив, що відповідний товар не призначений для продажу.

Стаття 700. Надання покупцеві інформації про товар

1. Продавець зобов'язаний надати покупцеві необхідну і достовірну інформацію про товар, що пропонується до продажу.

Інформація має відповідати вимогам закону та правилам роздрібної торгівлі щодо її змісту і способів надання.

2. Покупець має право до укладання договору купівлі-продажу оглянути товар, вимагати проведення в його присутності перевірки властивостей товару або демонстрації користування товаром, якщо це не виключено характером товару і не суперечить правилам роздрібної торгівлі.

3. Якщо покупцеві не надано можливості негайно одержати повну і достовірну інформацію про товар у місці його продажу, він має право вимагати відшкодування збитків, завданих необґрунтованим ухиленням від укладення договору, а якщо договір укладено,– в розумний строк відмовитися від договору, вимагати повернення сплаченої за товар грошової суми і відшкодування збитків, а також моральної шкоди.

4. Продавець, який не надав покупцеві можливості одержати повну і достовірну інформацію про товар, несе відповідальність за недоліки товару, які виникли після передання його покупцеві, якщо покупець доведе, що вони виникли у зв'язку з відсутністю у нього такої інформації.

Стаття 701. Договір з умовою про прийняття покупцем товару у встановлений строк

1. Сторони можуть укласти договір купівлі-продажу з умовою про прийняття покупцем товару у строк, встановлений договором, і протягом цього строку товар не може бути проданий продавцем іншому покупцеві.

2. Якщо покупець не з'явився або не вчинив інших необхідних дій для прийняття товару у встановлений строк, вважається, що покупець відмовився від договору, якщо інше не встановлено договором.

3. Додаткові витрати продавця на забезпечення передання товару покупцеві у встановлений строк включаються в ціну товару, якщо інше не встановлено договором або актами цивільного законодавства.

Стаття 702. Продаж товару за зразками

1. Сторони можуть укласти договір купівлі-продажу товару на підставі ознайомлення покупця із зразком товару (за описом, каталогом тощо).

2. Договір купівлі-продажу товару за зразком є виконаним з моменту доставки товару у місце, встановлене договором, а якщо місце передання товару не встановлене договором,– з моменту доставки товару за місцем проживання фізичної особи-покупця або місцезнаходженням юридичної особи-покупця, якщо інше не встановлено договором або законом.

3. Покупець до передання товару має право відмовитися від договору за умови відшкодування продавцеві витрат, пов'язаних із вчиненням дій щодо виконання договору.

Стаття 703. Продаж товарів з використанням автоматів

1. Якщо продаж товару здійснюється з використанням автоматів, володілець автоматів зобов'язаний довести до покупців інформацію про продавця товару шляхом розміщення на автоматі або надання покупцям іншим чином відомостей про найменування продавця, його місцезнаходження, режим роботи, а також про дії, які необхідно вчинити покупцеві для одержання товару.

2. Договір роздрібної купівлі-продажу з використанням автоматів є укладеним з моменту вчинення покупцем дій, необхідних для одержання товару.

3. Якщо покупцеві не надається оплачений товар, продавець повинен на вимогу покупця негайно надати покупцеві товар або повернути сплачену ним грошову суму.

4. Якщо автомат використовується для розміну грошей, придбання платіжних засобів або обміну валюти, застосовуються положення про роздрібну купівлю-продаж, якщо інше не випливає із суті зобов'язання.

Стаття 704. Договір з умовою про доставку товару покупцеві

1. Якщо договір роздрібної купівлі-продажу укладено з умовою про доставку товару покупцеві, продавець зобов'язаний у встановлений договором строк доставити товар за місцем, указаним покупцем, а якщо місце передання товару покупцем не вказане,– за місцем проживання фізичної особи-покупця або місцезнаходженням юридичної особи-покупця.

2. Договір роздрібної купівлі-продажу з умовою про доставку товару покупцеві є виконаним з моменту вручення товару покупцеві, а у разі його відсутності – особі, яка пред'явила квитанцію або інший документ, що засвідчує укладення договору або оформлення доставки товару, якщо інше не встановлено договором, актами цивільного законодавства або не випливає із суті зобов'язання.

3. Якщо договором не встановлений строк доставки товару для вручення його покупцеві, товар має бути доставлений у розумний строк після одержання вимоги покупця.

Стаття 705. Договір найму-продажу

1. За договором найму-продажу до переходу до покупця права власності на переданий йому продавцем товар покупець є наймачем (орендарем) цього товару.

2. Покупець стає власником товару, переданого йому за договором найму-продажу, з моменту оплати товару, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 706. Ціна та оплата товару

1. Покупець зобов'язаний оплатити товар за ціною, оголошеною продавцем у момент укладення договору, якщо інше не встановлено законом або не випливає із суті зобов'язання.

2. Якщо договором встановлено попередню оплату товару (стаття 693 цього Кодексу), прострочення покупцем оплати товару є відмовою покупця від договору, якщо інше не встановлено договором.

3. До договору роздрібної купівлі-продажу товару в кредит, у тому числі з розстроченням платежу, не застосовуються положення абзацу першого частини п'ятої статті 694 цього Кодексу.

4. Покупець має право повністю оплатити товар у будь-який час у межах встановленого договором періоду розстрочення його оплати.

Стаття 707. Обмін товару

1. Покупець має право протягом чотирнадцяти днів з моменту передання йому непродовольчого товару неналежної якості, якщо триваліший строк не оголошений продавцем, обміняти його у місці купівлі або інших місцях, оголошених продавцем, на аналогічний товар інших розміру, форми, габариту, фасону, комплектації тощо. У разі виявлення різниці в ціні покупець проводить необхідний перерахунок з продавцем.

Якщо у продавця немає необхідного для обміну товару, покупець має право повернути придбаний товар продавцеві та одержати сплачену за нього грошову суму.

Вимога покупця про обмін або повернення товару підлягає задоволенню, якщо товар не був у споживанні, збережено його товарний вид, споживчі властивості та за наявності доказів придбання товару у цього продавця.

2. Перелік товарів, які не підлягають обміну або поверненню на підставах, передбачених цією статтею, встановлюється нормативно-правовими актами.

Стаття 708. Права покупця у разі продажу йому товару неналежної якості

1. У разі виявлення покупцем протягом гарантійного або інших строків, встановлених обов'язковими для сторін правилами чи договором, недоліків, не застережених продавцем, або фальсифікації товару покупець має право за своїм вибором:

1) вимагати від продавця або виготовлювача безоплатного усунення недоліків товару або відшкодування витрат, здійснених покупцем чи третьою особою, на їх виправлення;

2) вимагати від продавця або виготовлювача заміни товару на аналогічний товар належної якості або на такий самий товар іншої моделі з відповідним перерахунком у разі різниці в ціні;

3) вимагати від продавця або виготовлювача відповідного зменшення ціни;

4) відмовитися від договору і вимагати повернення сплаченої за товар грошової суми.

2. Покупець, який придбав непродовольчі товари, що вже були в користуванні і реалізовані через роздрібні комісійні торговельні підприємства, про що він був поінформований продавцем, має право пред'явити вимоги, передбачені частиною першою цієї статті, якщо придбані товари містили істотні недоліки, не застережені продавцем.

Стаття 709. Порядок і строки задоволення вимог покупця про заміну товару або усунення недоліків

1. Продавець або виготовлювач (чи уповноважені ними представники) зобов'язані прийняти товар неналежної якості від покупця і задовольнити його вимоги про заміну товару або усунення недоліків. Доставка товару продавцеві та його повернення покупцеві здійснюються продавцем або виготовлювачем, а в разі невиконання ними цього обов'язку або відсутності продавця чи виготовлювача в місцезнаходженні покупця повернення товару може бути здійснене покупцем за їхній рахунок.

2. Вимога покупця про заміну товару підлягає негайному задоволенню, а в разі необхідності перевірки якості товару – протягом чотирнадцяти днів або, за домовленістю сторін, в інший строк.

У разі відсутності необхідного товару вимога покупця про заміну товару підлягає задоволенню у двомісячний строк з моменту подання відповідної заяви.

Якщо задовольнити вимогу покупця про заміну товару у встановлені строки неможливо, покупець на свій вибір має право пред'явити продавцеві або виготовлювачу інші вимоги відповідно до статті 708 цього Кодексу.

3. Вимога покупця про безоплатне усунення недоліків товару підлягає задоволенню продавцем або виготовлювачем протягом чотирнадцяти днів або, за домовленістю сторін, в інший строк. На вимогу покупця на час ремонту йому має бути наданий у користування аналогічний товар, незалежно від моделі, з доставкою.

4. У разі усунення недоліків товару шляхом заміни комплектуючого виробу або складової частини товару, на які встановлено гарантійні строки, гарантійний строк на новий комплектуючий виріб або складову частину обчислюється від дня видачі покупцеві товару після усунення недоліків.

5. За кожний день прострочення продавцем або виготовлювачем усунення недоліків товару і невиконання вимоги про надання в користування аналогічного товару на час усунення недоліків продавець сплачує покупцеві неустойку в розмірі одного відсотка вартості товару.

Стаття 710. Відшкодування різниці в ціні у разі заміни товару, зменшення ціни і повернення товару неналежної якості

1. У разі заміни товару з недоліками на товар належної якості продавець не має права вимагати відшкодування різниці між ціною товару, встановленою договором купівлі-продажу, і ціною товару, яка існує на момент заміни товару або постановлення судом рішення про заміну товару.

2. У разі заміни товару неналежної якості на аналогічний, але інший за розміром, фасоном, сортом тощо товар належної якості відшкодуванню підлягає різниця між ціною заміненого товару і ціною товару належної якості, що діють на момент заміни товару або постановлення судом рішення про заміну товару.

3. У разі пред'явлення вимоги про відповідне зменшення ціни товару для розрахунку береться ціна товару на момент пред'явлення вимоги про зменшення ціни, а якщо вимогу покупця добровільно не задоволено продавцем,– на момент постановлення судом рішення про відповідне зменшення ціни товару.

4. У разі відмови покупця від договору та повернення продавцю товару неналежної якості покупець має право вимагати відшкодування різниці між ціною товару, встановленою договором, і ціною відповідного товару на момент добровільного задоволення його вимоги, а якщо вимогу добровільно не задоволено продавцем,– на момент постановлення судом рішення.

5. Якщо на час виконання рішення суду про відшкодування різниці в ціні у разі заміни товару, зменшення ціни або повернення товару неналежної якості підвищилися ціни на цей товар, покупець із цих підстав може заявити додаткові вимоги до продавця.

Стаття 711. Відповідальність за шкоду, завдану товаром неналежної якості

1. Шкода, завдана майну покупця, та шкода, завдана каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю у зв'язку з придбанням товару неналежної якості, відшкодовується продавцем або виготовлювачем товару відповідно до положень глави 82 цього Кодексу.

Параграф 3. ПОСТАВКА

Стаття 712. Договір поставки

1. За договором поставки продавець (постачальник), який здійснює підприємницьку діяльність, зобов'язується передати у встановлений строк (строки) товар у власність покупця для використання його у підприємницькій діяльності або в інших цілях, не пов'язаних з особистим, сімейним, домашнім або іншим подібним використанням, а покупець зобов'язується прийняти товар і сплатити за нього певну грошову суму.

2. До договору поставки застосовуються загальні положення про купівлю-продаж, якщо інше не встановлено договором, законом або не випливає з характеру відносин сторін.

3. Законом можуть бути передбачені особливості регулювання укладення та виконання договорів поставки, у тому числі договору поставки товару для державних потреб.

Параграф 4. КОНТРАКТАЦІЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ

Стаття 713. Договір контрактації сільськогосподарської продукції

1. За договором контрактації сільськогосподарської продукції виробник сільськогосподарської продукції зобов'язується виробити визначену договором сільськогосподарську продукцію і передати її у власність заготівельникові (контрактанту) або визначеному ним одержувачеві, а заготівельник зобов'язується прийняти цю продукцію та оплатити її за встановленими цінами відповідно до умов договору.

2. До договору контрактації застосовуються загальні положення про купівлю-продаж та положення про договір поставки, якщо інше не встановлено договором або законом.

3. Законом можуть бути передбачені особливості укладення та виконання договорів контрактації сільськогосподарської продукції.

Параграф 5. ПОСТАЧАННЯ ЕНЕРГЕТИЧНИМИ ТА ІНШИМИ РЕСУРСАМИ ЧЕРЕЗ ПРИЄДНАНУ МЕРЕЖУ

Стаття 714. Договір постачання енергетичними та іншими ресурсами через приєднану мережу

1. За договором постачання енергетичними та іншими ресурсами через приєднану мережу одна сторона (постачальник) зобов'язується надавати другій стороні (споживачеві, абонентові) енергетичні та інші ресурси, передбачені договором, а споживач (абонент) зобов'язується оплачувати вартість прийнятих ресурсів та дотримуватись передбаченого договором режиму її використання, а також забезпечити безпечну експлуатацію енергетичного та іншого обладнання.

2. До договору постачання енергетичними та іншими ресурсами через приєднану мережу застосовуються загальні положення про купівлю-продаж, положення про договір поставки, якщо інше не встановлено законом або не випливає із суті відносин сторін.

3. Законом можуть бути передбачені особливості укладення та виконання договору постачання енергетичними та іншими ресурсами.

Параграф 6. МІНА

Стаття 715. Договір міни

1. За договором міни (бартеру) кожна із сторін зобов'язується передати другій стороні у власність один товар в обмін на інший товар.

2. Кожна із сторін договору міни є продавцем того товару, який він передає в обмін, і покупцем товару, який він одержує взамін.

3. Договором може бути встановлена доплата за товар більшої вартості, що обмінюється на товар меншої вартості.

4. Право власності на обмінювані товари переходить до сторін одночасно після виконання зобов'язань щодо передання майна обома сторонами, якщо інше не встановлено договором або законом.

5. Договором може бути встановлений обмін майна на роботи (послуги).

6. Законом можуть бути передбачені особливості укладення та виконання договору міни.

Стаття 716. Правове регулювання міни

1. До договору міни застосовуються загальні положення про купівлю-продаж, положення про договір поставки, договір контрактації або інші договори, елементи яких містяться в договорі міни, якщо це не суперечить суті зобов'язання.

Глава 55
ДАРУВАННЯ

Стаття 717. Договір дарування

1. За договором дарування одна сторона (дарувальник) передає або зобов'язується передати в майбутньому другій стороні (обдаровуваному) безоплатно майно (дарунок) у власність.

2. Договір, що встановлює обов'язок обдаровуваного вчинити на користь дарувальника будь-яку дію майнового або немайнового характеру, не є договором дарування.

Стаття 718. Предмет договору дарування

1. Дарунком можуть бути рухомі речі, в тому числі гроші та цінні папери, а також нерухомі речі.

2. Дарунком можуть бути майнові права, якими дарувальник володіє або які можуть виникнути у нього в майбутньому.

Стаття 719. Форма договору дарування

1. Договір дарування предметів особистого користування та побутового призначення може бути укладений усно.

2. Договір дарування нерухомої речі укладається у письмовій формі і підлягає нотаріальному посвідченню.

3. Договір дарування майнового права та договір дарування з обов'язком передати дарунок у майбутньому укладається у письмовій формі. У разі недодержання письмової форми цей договір є нікчемним.

4. Договір дарування рухомих речей, які мають особливу цінність, укладається у письмовій формі. Передання такої речі за усним договором є правомірним, якщо суд не встановить, що обдаровуваний заволодів нею незаконно.

5. Договір дарування валютних цінностей на суму, яка перевищує п'ятдесятикратний розмір неоподатковуваного мінімуму доходів громадян, укладається у письмовій формі і підлягає нотаріальному посвідченню.

Стаття 720. Сторони у договорі дарування

1. Сторонами у договорі дарування можуть бути фізичні особи, юридичні особи, держава Україна, Автономна Республіка Крим, територіальна громада.

2. Батьки (усиновлювачі), опікуни не мають права дарувати майно дітей, підопічних.

3. Підприємницькі товариства можуть укладати договір дарування між собою, якщо право здійснювати дарування прямо встановлено установчим документом дарувальника. Це положення не поширюється на право юридичної особи укладати договір пожертви.

4. Договір дарування від імені дарувальника може укласти його представник. Доручення на укладення договору дарування, в якому не встановлено імені обдаровуваного, є нікчемним.

Стаття 721. Обов'язки дарувальника

1. Якщо дарувальникові відомо про недоліки речі, що є дарунком, або її особливі властивості, які можуть бути небезпечними для життя, здоров'я, майна обдаровуваного або інших осіб, він зобов'язаний повідомити про них обдаровуваного.

2. Дарувальник, якому було відомо про недоліки або особливі властивості подарованої речі і який не повідомив про них обдаровуваного, зобов'язаний відшкодувати шкоду, завдану майну, та шкоду, завдану каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю в результаті володіння чи користування дарунком.

Стаття 722. Прийняття дарунка

1. Право власності обдаровуваного на дарунок виникає з моменту його прийняття.

2. Дарувальник, який передав річ підприємству, організації транспорту, зв'язку або іншій особі для вручення її обдаровуваному, має право відмовитися від договору дарування до вручення речі обдаровуваному.

3. Якщо дарунок направлено обдаровуваному без його попередньої згоди, дарунок є прийнятим, якщо обдаровуваний негайно не заявить про відмову від його прийняття.

4. Прийняття обдаровуваним документів, які посвідчують право власності на річ, інших документів, які посвідчують належність дарувальникові предмета договору, або символів речі (ключів, макетів тощо) є прийняттям дарунка.

Стаття 723. Договір дарування з обов'язком передати дарунок у майбутньому

1. Договором дарування може бути встановлений обов'язок дарувальника передати дарунок обдаровуваному в майбутньому через певний строк (у певний термін) або у разі настання відкладальної обставини.

2. У разі настання строку (терміну) або відкладальної обставини, встановлених договором дарування з обов'язком передати дарунок у майбутньому, обдаровуваний має право вимагати від дарувальника передання дарунка або відшкодування його вартості.

3. Якщо до настання строку (терміну) або відкладальної обставини, встановленої договором дарування з обов'язком передати дарунок у майбутньому, дарувальник або обдаровуваний помре, договір дарування припиняється.

Стаття 724. Одностороння відмова від договору дарування з обов'язком передати дарунок у майбутньому

1. Дарувальник має право відмовитися від передання дарунка у майбутньому, якщо після укладення договору його майновий стан істотно погіршився.

2. Обдаровуваний має право у будь-який час до прийняття дарунка на підставі договору дарування з обов'язком передати дарунок у майбутньому відмовитися від нього.

Стаття 725. Обов'язок обдаровуваного на користь третьої особи

1. Договором дарування може бути встановлений обов'язок обдаровуваного вчинити певну дію майнового характеру на користь третьої особи або утриматися від її вчинення (передати грошову суму чи інше майно у власність, виплачувати грошову ренту, надати право довічного користування дарунком чи його частиною, не пред'являти вимог до третьої особи про виселення тощо).

2. Дарувальник має право вимагати від обдаровуваного виконання покладеного на нього обов'язку на користь третьої особи.

У разі смерті дарувальника, оголошення його померлим, визнання безвісно відсутнім чи недієздатним виконання обов'язку на користь третьої особи має право вимагати від обдаровуваного особа, на користь якої встановлений цей обов'язок.

Стаття 726. Правові наслідки порушення обдаровуваним обов'язку на користь третьої особи

1. У разі порушення обдаровуваним обов'язку на користь третьої особи дарувальник має право вимагати розірвання договору і повернення дарунка, а якщо таке повернення неможливе,– відшкодування його вартості.

Стаття 727. Розірвання договору дарування на вимогу дарувальника

1. Дарувальник має право вимагати розірвання договору дарування нерухомих речей чи іншого особливо цінного майна, якщо обдаровуваний умисно вчинив злочин проти життя, здоров'я, власності дарувальника, його батьків, дружини (чоловіка) або дітей.

Якщо обдаровуваний вчинив умисне вбивство дарувальника, спадкоємці дарувальника мають право вимагати розірвання договору дарування.

2. Дарувальник має право вимагати розірвання договору дарування, якщо обдаровуваний створює загрозу безповоротної втрати дарунка, що має для дарувальника велику немайнову цінність.

3. Дарувальник має право вимагати розірвання договору дарування, якщо внаслідок недбалого ставлення обдаровуваного до речі, що становить історичну, наукову, культурну цінність, ця річ може бути знищена або істотно пошкоджена.

4. Дарувальник має право вимагати розірвання договору дарування, якщо на момент пред'явлення вимоги дарунок є збереженим.

5. У разі розірвання договору дарування обдаровуваний зобов'язаний повернути дарунок у натурі.

Стаття 728. Позовна давність, що застосовується до вимог про розірвання договору дарування

1. До вимог про розірвання договору дарування застосовується позовна давність в один рік.

Стаття 729. Пожертва

1. Пожертвою є дарування нерухомих та рухомих речей, зокрема грошей та цінних паперів, особам, встановленим частиною першою статті 720 цього Кодексу, для досягнення ними певної, наперед обумовленої мети.

2. Договір про пожертву є укладеним з моменту прийняття пожертви.

3. До договору про пожертву застосовуються положення про договір дарування, якщо інше не встановлено законом.

Стаття 730. Права пожертвувача

1. Пожертвувач має право здійснювати контроль за використанням пожертви відповідно до мети, встановленої договором про пожертву.

2. Якщо використання пожертви за призначенням виявилося неможливим, використання її за іншим призначенням можливе лише за згодою пожертвувача, а в разі його смерті чи ліквідації юридичної особи – за рішенням суду.

3. Пожертвувач або його правонаступники мають право вимагати розірвання договору про пожертву, якщо пожертва використовується не за призначенням.

Глава 56
РЕНТА

Стаття 731. Договір ренти

1. За договором ренти одна сторона (одержувач ренти) передає другій стороні (платникові ренти) у власність майно, а платник ренти взамін цього зобов'язується періодично виплачувати одержувачеві ренту у формі певної грошової суми або в іншій формі.

2. Договором ренти може бути встановлений обов'язок виплачувати ренту безстроково (безстрокова рента) або протягом певного строку.

Стаття 732. Форма договору ренти

1. Договір ренти укладається у письмовій формі.

2. Договір ренти підлягає нотаріальному посвідченню, а договір про передачу нерухомого майна під виплату ренти підлягає також державній реєстрації.

Стаття 733. Сторони у договорі ренти

1. Сторонами у договорі ренти можуть бути фізичні або юридичні особи.

Стаття 734. Передання майна під виплату ренти

1. Договором ренти може бути встановлено, що одержувач ренти передає майно у власність платника ренти за плату або безоплатно.

2. Якщо договором ренти встановлено, що одержувач ренти передає майно у власність платника ренти за плату, до відносин сторін щодо передання майна застосовуються загальні положення про купівлю-продаж, а якщо майно передається безоплатно,– положення про договір дарування, якщо це не суперечить суті договору ренти.

Стаття 735. Забезпечення виплати ренти

1. У разі передання під виплату ренти земельної ділянки або іншого нерухомого майна одержувач ренти набуває право застави на це майно.

2. Платник ренти має право відчужувати майно, передане йому під виплату ренти, лише за згодою одержувача ренти.

У разі відчуження нерухомого майна іншій особі до неї переходять обов'язки платника ренти.

3. Виплата ренти може бути забезпечена шляхом встановлення обов'язку платника ренти застрахувати ризик невиконання ним своїх обов'язків за договором ренти.

Стаття 736. Відповідальність за прострочення виплати ренти

1. За прострочення виплати ренти платник ренти сплачує одержувачеві ренти проценти.

Стаття 737. Форма і розмір ренти

1. Рента може виплачуватися у грошовій формі або шляхом передання речей, виконання робіт або надання послуг. Форма виплати ренти встановлюється договором ренти.

2. Розмір ренти встановлюється договором.

Якщо одержувач ренти передав у власність платника ренти грошову суму, розмір ренти встановлюється у розмірі облікової ставки Національного банку України, якщо більший розмір не встановлений договором ренти.

Розмір ренти змінюється відповідно до зміни розміру облікової ставки Національного банку України, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 738. Строк виплати ренти

1. Рента виплачується після закінчення кожного календарного кварталу, якщо інше не встановлено договором ренти.

Стаття 739. Право платника безстрокової ренти на відмову від договору ренти

1. Платник безстрокової ренти має право відмовитися від договору ренти.

Умова договору, відповідно до якої платник безстрокової ренти не може відмовитися від договору ренти, є нікчемною.

2. Договором ренти можуть бути встановлені умови здійснення платником безстрокової ренти відмови від договору ренти.

3. Договір ренти припиняється після спливу трьох місяців від дня одержання одержувачем ренти письмової відмови платника безстрокової ренти від договору за умови повного розрахунку між ними.

Стаття 740. Право одержувача безстрокової ренти на розірвання договору ренти

1. Одержувач безстрокової ренти має право вимагати розірвання договору ренти у разі, якщо:

1) платник безстрокової ренти прострочив її виплату більш як на один рік;

2) платник безстрокової ренти порушив свої зобов'язання щодо забезпечення виплати ренти;

3) платник безстрокової ренти визнаний неплатоспроможним або виникли інші обставини, які явно свідчать про неможливість виплати ним ренти у розмірі і в строки, що встановлені договором.

2. Одержувач безстрокової ренти має право вимагати розірвання договору ренти також в інших випадках, встановлених договором ренти.

Стаття 741. Розрахунки між сторонами у разі розірвання договору ренти

1. Якщо договором ренти не встановлені правові наслідки розірвання договору ренти, розрахунки провадяться залежно від того, чи майно було передано у власність платника ренти за плату чи безоплатно.

2. Якщо майно було передано у власність платника ренти безоплатно, у разі розірвання договору ренти одержувач ренти має право вимагати від платника ренти виплати річної суми ренти.

3. Якщо майно було передано у власність платника ренти за плату, одержувач ренти має право вимагати від платника ренти виплати річної суми ренти та вартості переданого майна.

Стаття 742. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження майна, переданого під виплату безстрокової ренти

1. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження майна, переданого безоплатно під виплату безстрокової ренти, несе платник ренти.

2. У разі випадкового знищення або випадкового пошкодження майна, переданого за плату під виплату безстрокової ренти, платник має право вимагати відповідно припинення зобов'язання щодо виплати ренти або зміни умов її виплати.

Стаття 743. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження майна, переданого під виплату ренти на певний строк

1. У разі випадкового знищення або випадкового пошкодження майна, переданого під виплату ренти на певний строк, платник ренти не звільняється від обов'язку виплачувати її до закінчення строку виплати ренти на умовах, встановлених договором ренти.

Глава 57
ДОВІЧНЕ УТРИМАННЯ (ДОГЛЯД)

Стаття 744. Поняття договору довічного утримання (догляду)

1. За договором довічного утримання (догляду) одна сторона (відчужувач) передає другій стороні (набувачеві) у власність житловий будинок, квартиру або їх частину, інше нерухоме майно або рухоме майно, яке має значну цінність, взамін чого набувач зобов'язується забезпечувати відчужувача утриманням та (або) доглядом довічно.

Стаття 745. Форма договору довічного утримання (догляду)

1. Договір довічного утримання (догляду) укладається у письмовій формі та підлягає нотаріальному посвідченню.

2. Договір довічного утримання (догляду), за яким передається набувачеві у власність нерухоме майно, підлягає державній реєстрації.

Стаття 746. Сторони в договорі довічного утримання (догляду)

1. Відчужувачем у договорі довічного утримання (догляду) може бути фізична особа незалежно від її віку та стану здоров'я.

2. Набувачем у договорі довічного утримання (догляду) може бути повнолітня дієздатна фізична особа або юридична особа.

3. Якщо набувачами є кілька фізичних осіб, вони стають співвласниками майна, переданого їм за договором довічного утримання (догляду), на праві спільної сумісної власності.

Якщо набувачами є кілька фізичних осіб, їх обов'язок перед відчужувачем є солідарним.

4. Договір довічного утримання (догляду) може бути укладений відчужувачем на користь третьої особи.

Стаття 747. Особливості укладення договору довічного утримання (догляду) щодо майна, що є у спільній сумісній власності

1. Майно, що належить співвласникам на праві спільної сумісної власності, зокрема майно, що належить подружжю, може бути відчужене ними на підставі договору довічного утримання (догляду).

У разі смерті одного із співвласників майна, що було відчужене ними на підставі договору довічного утримання (догляду), обсяг зобов'язання набувача відповідно зменшується.

2. Якщо відчужувачем є один із співвласників майна, що належить їм на праві спільної сумісної власності, договір довічного утримання (догляду) може бути укладений після визначення частки цього співвласника у спільному майні або визначення між співвласниками порядку користування цим майном.

Стаття 748. Момент виникнення у набувача права власності на майно, передане за договором довічного утримання (догляду)

1. Набувач стає власником майна, переданого йому за договором довічного утримання (догляду), відповідно до статті 334 цього Кодексу.

Стаття 749. Обов'язки набувача за договором довічного утримання (догляду)

1. У договорі довічного утримання (догляду) можуть бути визначені всі види матеріального забезпечення, а також усі види догляду (опікування), якими набувач має забезпечувати відчужувача.

2. Якщо обов'язки набувача не були конкретно визначені або у разі виникнення потреби забез-

печити відчужувача іншими видами матеріального забезпечення та догляду спір має вирішуватися відповідно до засад справедливості та розумності.

3. Набувач зобов'язаний у разі смерті відчужувача поховати його, навіть якщо це не було передбачено договором довічного утримання (догляду).

Якщо частина майна відчужувача перейшла до його спадкоємців, витрати на його поховання мають бути справедливо розподілені між ними та набувачем.

Стаття 750. Обов'язок набувача забезпечити відчужувача житлом

1. Набувач може бути зобов'язаний забезпечити відчужувача або третю особу житлом у будинку (квартирі), який йому переданий за договором довічного утримання (догляду).

У цьому разі в договорі має бути конкретно визначена та частина помешкання, в якій відчужувач має право проживати.

Стаття 751. Грошова оцінка матеріального забезпечення відчужувача

1. Матеріальне забезпечення, яке щомісячно має надаватися відчужувачу, підлягає грошовій оцінці. Така оцінка підлягає індексації у порядку, встановленому законом.

Стаття 752. Заміна набувача за договором довічного утримання (догляду)

1. У разі неможливості подальшого виконання фізичною особою обов'язків набувача за договором довічного утримання (догляду) з підстав, що мають істотне значення, обов'язки набувача можуть бути передані за згодою відчужувача члену сім'ї набувача або іншій особі за їхньою згодою.

2. Відмова відчужувача у наданні згоди на передання обов'язків набувача за договором довічного утримання (догляду) іншій особі може бути оскаржена до суду. У цьому разі суд бере до уваги тривалість виконання договору та інші обставини, які мають істотне значення.

Стаття 753. Заміна майна, яке було передане набувачеві за договором довічного утримання (догляду)

1. Набувач та відчужувач можуть домовитися про заміну речі, яка була передана за договором довічного утримання (догляду), на іншу річ.

У цьому разі обсяг обов'язків набувача може бути за домовленістю сторін змінений або залишений незмінним.

Стаття 754. Забезпечення виконання договору довічного утримання (догляду)

1. Набувач не має права до смерті відчужувача продавати, дарувати, міняти майно, передане за договором довічного утримання (догляду), укладати щодо нього договір застави, передавати його у власність іншій особі на підставі іншого правочину.

2. На майно, передане набувачу за договором довічного утримання (догляду), не може бути звернене стягнення протягом життя відчужувача.

3. Втрата (знищення), пошкодження майна, яке було передане набувачеві, не є підставою для припинення чи зменшення обсягу його обов'язків перед відчужувачем.

Стаття 755. Припинення договору довічного утримання (догляду)

1. Договір довічного утримання (догляду) може бути розірваний за рішенням суду:

1) на вимогу відчужувача або третьої особи, на користь якої він був укладений, у разі невиконання або неналежного виконання набувачем своїх обов'язків, незалежно від його вини;

2) на вимогу набувача.

2. Договір довічного утримання (догляду) припиняється зі смертю відчужувача.

Стаття 756. Правові наслідки розірвання договору довічного утримання (догляду)

1. У разі розірвання договору довічного утримання (догляду) у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням набувачем обов'язків за договором, відчужувач набуває право власності на майно, яке було ним передане, і має право вимагати його повернення.

У цьому разі витрати, зроблені набувачем на утримання та (або) догляд відчужувача, не підлягають поверненню.

2. У разі розірвання договору у зв'язку з неможливістю його подальшого виконання набувачем з підстав, що мають істотне значення, суд може залишити за набувачем право власності на частину майна, з урахуванням тривалості часу, протягом якого він належно виконував свої обов'язки за договором.

Стаття 757. Правові наслідки смерті набувача

1. Обов'язки набувача за договором довічного утримання (догляду) переходять до тих спадкоємців, до яких перейшло право власності на майно, що було передане відчужувачем.

Якщо спадкоємець за заповітом відмовився від прийняття майна, що було передане відчужувачем, право власності на це майно може перейти до спадкоємця за законом.

2. Якщо у набувача немає спадкоємців або вони відмовилися від прийняття майна, переданого відчужувачем, відчужувач набуває право власності на це майно. У цьому разі договір довічного утримання (догляду) припиняється.

Стаття 758. Правові наслідки припинення юридичної особи-набувача

1. У разі припинення юридичної особи-набувача з визначенням правонаступників до них переходять права та обов'язки за договором довічного утримання (догляду).

2. У разі ліквідації юридичної особи-набувача право власності на майно, передане за договором довічного утримання (догляду), переходить до відчужувача.

Якщо в результаті ліквідації юридичної особи-набувача майно, що було передане їй за договором довічного утримання (догляду), перейшло до її засновника (учасника), до нього переходять права та обов'язки набувача за договором довічного утримання (догляду).

Глава 58
НАЙМ (ОРЕНДА)

Параграф 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАЙМ (ОРЕНДУ)

Стаття 759. Договір найму

1. За договором найму (оренди) наймодавець передає або зобов'язується передати наймачеві майно у користування за плату на певний строк.

2. Законом можуть бути передбачені особливості укладення та виконання договору найму (оренди).

Стаття 760. Предмет договору найму

1. Предметом договору найму може бути річ, яка визначена індивідуальними ознаками і яка зберігає свій первісний вигляд при неодноразовому використанні (неспоживна річ).

Законом можуть бути встановлені види майна, що не можуть бути предметом договору найму.

2. Предметом договору найму можуть бути майнові права.

3. Особливості найму окремих видів майна встановлюються цим Кодексом та іншим законом.

Стаття 761. Право передання майна у найм

1. Право передання майна у найм має власник речі або особа, якій належать майнові права.

2. Наймодавцем може бути також особа, уповноважена на укладення договору найму.

Стаття 762. Плата за користування майном

1. За користування майном з наймача справляється плата, розмір якої встановлюється договором найму.

Якщо розмір плати не встановлений договором, він визначається з урахуванням споживчої якості речі та інших обставин, які мають істотне значення.

2. Плата за користування майном може вноситися за вибором сторін у грошовій або натуральній формі. Форма плати за користування майном встановлюється договором найму.

3. Договором або законом може бути встановлено періодичний перегляд, зміну (індексацію) розміру плати за користування майном.

4. Наймач має право вимагати зменшення плати, якщо через обставини, за які він не відповідає, можливість користування майном істотно зменшилася.

5. Плата за користування майном вноситься щомісячно, якщо інше не встановлено договором.

6. Наймач звільняється від плати за весь час, протягом якого майно не могло бути використане ним через обставини, за які він не відповідає.

Стаття 763. Строк договору найму

1. Договір найму укладається на строк, встановлений договором.

2. Якщо строк найму не встановлений, договір найму вважається укладеним на невизначений строк.

Кожна із сторін договору найму, укладеного на невизначений строк, може відмовитися від договору в будь-який час, письмово попередивши про це другу сторону за один місяць, а у разі найму нерухомого майна – за три місяці. Договором або законом може бути встановлений інший строк для попередження про відмову від договору найму, укладеного на невизначений строк.

3. Законом можуть бути встановлені максимальні (граничні) строки договору найму окремих видів майна.

Якщо до спливу встановленого законом максимального строку найму жодна із сторін не відмовилася від договору, укладеного на невизначений строк, він припиняється зі спливом максимального строку договору.

Договір найму, строк якого перевищує встановлений законом максимальний строк, вважається укладеним на строк, що відповідає максимальному строку.

Стаття 764. Правові наслідки продовження користування майном після закінчення строку договору найму

1. Якщо наймач продовжує користуватися майном після закінчення строку договору найму, то, за відсутності заперечень наймодавця протягом одного місяця, договір вважається поновленим на строк, який був раніше встановлений договором.

Стаття 765. Передання майна наймачеві

1. Наймодавець зобов'язаний передати наймачеві майно у користування негайно або у строк, встановлений договором найму.

Стаття 766. Правові наслідки непередання майна наймачеві

1. Якщо наймодавець не передає наймачеві майно, наймач має право за своїм вибором:

1) вимагати від наймодавця передання майна і відшкодування збитків, завданих затримкою;

2) відмовитися від договору найму і вимагати відшкодування завданих йому збитків.

Стаття 767. Якість речі, переданої у найм

1. Наймодавець зобов'язаний передати наймачеві річ у комплекті і у стані, що відповідають умовам договору найму та її призначенню.

2. Наймодавець зобов'язаний попередити наймача про особливі властивості та недоліки речі, які йому відомі і які можуть бути небезпечними для життя, здоров'я, майна наймача або інших осіб або призвести до пошкодження самої речі під час користування нею.

3. Наймач зобов'язаний у присутності наймодавця перевірити справність речі. Якщо наймач у момент передання речі в його володіння не переконається у її справності, річ вважається такою, що передана йому в належному стані.

Стаття 768. Гарантія якості речі, переданої у найм

1. Наймодавець може гарантувати якість речі протягом всього строку найму.

2. Якщо у речі, яка була передана наймачеві з гарантією якості, виявляться недоліки, що

перешкоджають її використанню відповідно до договору, наймач має право за своїм вибором вимагати:

1) заміни речі, якщо це можливо;
2) відповідного зменшення розміру плати за користування річчю;
3) безоплатного усунення недоліків речі або відшкодування витрат на їх усунення;
4) розірвання договору і відшкодування збитків, які були йому завдані.

Стаття 769. Права третіх осіб на річ, передану у найм

1. Передання речі у найм не припиняє та не змінює прав на неї третіх осіб, зокрема права застави.

2. При укладенні договору найму наймодавець зобов'язаний повідомити наймача про всі права третіх осіб на річ, що передається у найм. Якщо наймодавець не повідомив наймача про всі права третіх осіб на річ, що передається у найм, наймач має право вимагати зменшення розміру плати за користування річчю або розірвання договору та відшкодування збитків.

Стаття 770. Правонаступництво у разі зміни власника речі, переданої у найм

1. У разі зміни власника речі, переданої у найм, до нового власника переходять права та обов'язки наймодавця.

2. Сторони можуть встановити у договорі найму, що у разі відчуження наймодавцем речі договір найму припиняється.

Стаття 771. Страхування речі, переданої у найм

1. Передання у найм речі, що була застрахована наймодавцем, не припиняє чинності договору страхування.

2. Договором або законом може бути встановлений обов'язок наймача укласти договір страхування речі, що передана у найм.

Стаття 772. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження речі

1. Наймач, який затримав повернення речі наймодавцеві, несе ризик її випадкового знищення або випадкового пошкодження.

Стаття 773. Користування річчю, переданою у найм

1. Наймач зобов'язаний користуватися річчю відповідно до її призначення та умов договору.

2. Якщо наймач користується річчю, переданою йому у найм, не за її призначенням або з порушенням умов договору найму, наймодавець має право вимагати розірвання договору та відшкодування збитків.

3. Наймач має право змінювати стан речі, переданої йому у найм, лише за згодою наймодавця.

Стаття 774. Піднайм

1. Передання наймачем речі у користування іншій особі (піднайм) можливе лише за згодою наймодавця, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Строк договору піднайму не може перевищувати строку договору найму.

3. До договору піднайму застосовуються положення про договір найму.

Стаття 775. Право власності на плоди, продукцію, доходи, одержані від користування річчю, переданою у найм

1. Наймачеві належить право власності на плоди, продукцію, доходи, одержані ним у результаті користування річчю, переданою у найм.

Стаття 776. Ремонт речі, переданої у найм

1. Поточний ремонт речі, переданої у найм, провадиться наймачем за його рахунок, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Капітальний ремонт речі, переданої у найм, провадиться наймодавцем за його рахунок, якщо інше не встановлено договором або законом.

Капітальний ремонт провадиться у строк, встановлений договором. Якщо строк не встановлений договором або ремонт викликаний невідкладною потребою, капітальний ремонт має бути проведений у розумний строк.

3. Якщо наймодавець не провів капітального ремонту речі, що перешкоджає її використанню відповідно до призначення та умов договору, наймач має право:

1) відремонтувати річ, зарахувавши вартість ремонту в рахунок плати за користування річчю, або вимагати відшкодування вартості ремонту;

2) вимагати розірвання договору та відшкодування збитків.

Стаття 777. Переважні права наймача

1. Наймач, який належно виконує свої обов'язки за договором найму, після спливу строку договору має переважне право перед іншими особами на укладення договору найму на новий строк.

Наймач, який має намір скористатися переважним правом на укладення договору найму на новий строк, зобов'язаний повідомити про це наймодавця до спливу строку договору найму у строк, встановлений договором, а якщо він не встановлений договором,– в розумний строк.

Умови договору найму на новий строк встановлюються за домовленістю сторін. У разі недосягнення домовленості щодо плати та інших умов договору переважне право наймача на укладення договору припиняється.

2. Наймач, який належно виконує свої обов'язки за договором найму, у разі продажу речі, переданої у найм, має переважне право перед іншими особами на її придбання.

Стаття 778. Поліпшення наймачем речі, переданої у найм

1. Наймач може поліпшити річ, яка є предметом договору найму, лише за згодою наймодавця.

2. Якщо поліпшення можуть бути відокремлені від речі без її пошкодження, наймач має право на їх вилучення.

3. Якщо поліпшення речі зроблено за згодою наймодавця, наймач має право на відшкодування вартості необхідних витрат або на зарахування їх вартості в рахунок плати за користування річчю.

4. Якщо в результаті поліпшення, зробленого за згодою наймодавця, створена нова річ, наймач стає її співвласником.

Частка наймача у праві власності відповідає вартості його витрат на поліпшення речі, якщо інше не встановлено договором або законом.

5. Якщо наймач без згоди наймодавця зробив поліпшення, які не можна відокремити без шкоди для речі, він не має права на відшкодування їх вартості.

Стаття 779. Наслідки погіршення речі, переданої у найм

1. Наймач зобов'язаний усунути погіршення речі, які сталися з його вини.

2. У разі неможливості відновлення речі наймодавець має право вимагати відшкодування завданих йому збитків.

3. Наймач не відповідає за погіршення речі, якщо це сталося внаслідок нормального її зношення або упущень наймодавця.

Стаття 780. Відповідальність за шкоду, що завдана у зв'язку з користуванням річчю, переданою у найм

1. Шкода, завдана третім особам у зв'язку з користуванням річчю, переданою у найм, відшкодовується наймачем на загальних підставах.

2. Шкода, завдана у зв'язку з користуванням річчю, відшкодовується наймодавцем, якщо буде встановлено, що це сталося внаслідок особливих властивостей або недоліків речі, про наявність яких наймач не був попереджений наймодавцем і про які він не знав і не міг знати.

Умова договору найму про звільнення наймодавця від відповідальності за шкоду, завдану внаслідок особливих властивостей чи недоліків речі, про наявність яких наймач не був попереджений наймодавцем і про які він не знав і не міг знати, є нікчемною.

Стаття 781. Припинення договору найму

1. Договір найму припиняється у разі смерті фізичної особи – наймача, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Договір найму припиняється у разі ліквідації юридичної особи, яка була наймачем або наймодавцем.

Стаття 782. Право наймодавця відмовитися від договору найму

1. Наймодавець має право відмовитися від договору найму і вимагати повернення речі, якщо наймач не вносить плату за користування річчю протягом трьох місяців підряд.

2. У разі відмови наймодавця від договору найму договір є розірваним з моменту одержання наймачем повідомлення наймодавця про відмову від договору.

Стаття 783. Розірвання договору найму на вимогу наймодавця

1. Наймодавець має право вимагати розірвання договору найму, якщо:

1) наймач користується річчю всупереч договору або призначенню речі;

2) наймач без дозволу наймодавця передав річ у користування іншій особі;

3) наймач своєю недбалою поведінкою створює загрозу пошкодження речі;

4) наймач не приступив до проведення капітального ремонту речі, якщо обов'язок проведення капітального ремонту був покладений на наймача.

Стаття 784. Розірвання договору найму на вимогу наймача

1. Наймач має право вимагати розірвання договору найму, якщо:

1) наймодавець передав у користування річ, якість якої не відповідає умовам договору та призначенню речі;

2) наймодавець не виконує свого обов'язку щодо проведення капітального ремонту речі.

Стаття 785. Обов'язки наймача у разі припинення договору найму

1. У разі припинення договору найму наймач зобов'язаний негайно повернути наймодавцеві річ у стані, в якому вона була одержана, з урахуванням нормального зносу, або у стані, який було обумовлено в договорі.

2. Якщо наймач не виконує обов'язку щодо повернення речі, наймодавець має право вимагати від наймача сплати неустойки у розмірі подвійної плати за користування річчю за час прострочення.

Стаття 786. Позовна давність, що застосовується до вимог, які випливають із договору найму

1. До вимог про відшкодування збитків у зв'язку з пошкодженням речі, яка була передана у користування наймачеві, а також до вимог про відшкодування витрат на поліпшення речі застосовується позовна давність в один рік.

2. Перебіг позовної давності щодо вимог наймодавця починається з моменту повернення речі наймачем, а щодо вимог наймача – з моменту припинення договору найму.

Параграф 2. ПРОКАТ

Стаття 787. Договір прокату

1. За договором прокату наймодавець, який здійснює підприємницьку діяльність з передання речей у найм, передає або зобов'язується передати рухому річ наймачеві у користування за плату на певний строк.

2. Договір прокату є договором приєднання. Наймодавець може встановлювати типові умови договору прокату. Типові умови договору прокату не можуть порушувати прав наймачів, встановлених законом.

Умови договору прокату, які погіршують становище наймача порівняно з тим, що встановлено типовими умовами договору, є нікчемними.

3. Договір прокату є публічним договором.

Стаття 788. Предмет договору прокату

1. Предметом договору прокату є рухома річ, яка використовується для задоволення побутових невиробничих потреб.

2. Предмет договору прокату може використовуватися для виробничих потреб, якщо це встановлено договором.

Стаття 789. Плата за прокат речі

1. Плата за прокат речі встановлюється за тарифами наймодавця.

Стаття 790. Право наймача на відмову від договору прокату

1. Наймач має право відмовитися від договору прокату і повернути річ наймодавцеві у будь-який час.

2. Плата за прокат речі, що сплачена наймачем за весь строк договору, зменшується відповідно до тривалості фактичного користування річчю.

Стаття 791. Особливості договору прокату

1. Наймач не має права на укладення договору піднайму.

2. Наймач не має переважного права на купівлю речі у разі її продажу наймодавцем.

3. Капітальний і поточний ремонт речі здійснює наймодавець за свій рахунок, якщо він не доведе, що пошкодження речі сталося з вини наймача.

Параграф 3. НАЙМ (ОРЕНДА) ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

Стаття 792. Договір найму земельної ділянки

1. За договором найму (оренди) земельної ділянки наймодавець зобов'язується передати наймачеві земельну ділянку на встановлений договором строк у володіння та користування за плату.

Земельна ділянка може передаватись у найм разом з насадженнями, будівлями, спорудами, водоймами, які знаходяться на ній, або без них.

2. Відносини щодо найму (оренди) земельної ділянки регулюються законом.

Параграф 4. НАЙМ БУДІВЛІ АБО ІНШОЇ КАПІТАЛЬНОЇ СПОРУДИ

Стаття 793. Форма договору найму будівлі або іншої капітальної споруди

1. Договір найму будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини) укладається у письмовій формі.

2. Договір найму будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини) строком на один рік і більше підлягає нотаріальному посвідченню.

Стаття 794. Державна реєстрація договору найму будівлі або іншої капітальної споруди

1. Договір найму будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), укладений на строк не менше одного року, підлягає державній реєстрації.

Стаття 795. Передання будівлі або іншої капітальної споруди у найм

1. Передання наймачеві будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини) оформляється відповідним документом (актом), який підписується сторонами договору. З цього моменту починається обчислення строку договору найму, якщо інше не встановлено договором.

2. Повернення наймачем предмета договору найму оформляється відповідним документом (актом), який підписується сторонами договору. З цього моменту договір найму припиняється.

Стаття 796. Надання наймачеві права користування земельною ділянкою

1. Одночасно з правом найму будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини) наймачеві надається право користування земельною ділянкою, на якій вони знаходяться, а також право

користування земельною ділянкою, яка прилягає до будівлі або споруди, у розмірі, необхідному для досягнення мети найму.

2. У договорі найму сторони можуть визначити розмір земельної ділянки, яка передається наймачеві. Якщо розмір земельної ділянки у договорі не визначений, наймачеві надається право користування усією земельною ділянкою, якою володів наймодавець.

3. Якщо наймодавець не є власником земельної ділянки, вважається, що власник земельної ділянки погоджується на надання наймачеві права користування земельною ділянкою, якщо інше не встановлено договором наймодавця з власником земельної ділянки.

Стаття 797. Плата за користування

1. Плата, яка справляється з наймача будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), складається з плати за користування нею і плати за користування земельною ділянкою.

Параграф 5. НАЙМ (ОРЕНДА) ТРАНСПОРТНОГО ЗАСОБУ

Стаття 798. Предмет договору найму

1. Предметом договору найму транспортного засобу можуть бути повітряні, морські, річкові судна, а також наземні самохідні транспортні засоби тощо.

2. Договором найму транспортного засобу може бути встановлено, що він передається у найм з екіпажем, який його обслуговує.

3. Сторони можуть домовитися про надання наймодавцем наймачеві комплексу послуг для забезпечення нормального використання транспортного засобу.

Стаття 799. Форма договору найму транспортного засобу

1. Договір найму транспортного засобу укладається у письмовій формі.

2. Договір найму транспортного засобу за участю фізичної особи підлягає нотаріальному посвідченню.

Стаття 800. Діяльність наймача транспортного засобу

1. Наймач самостійно здійснює використання транспортного засобу у своїй діяльності і має право без згоди наймодавця укладати від свого імені договори перевезення, а також інші договори відповідно до призначення транспортного засобу.

Стаття 801. Витрати, пов’язані з використанням транспортного засобу

1. Наймач зобов’язаний підтримувати транспортний засіб у належному технічному стані.

2. Витрати, пов’язані з використанням транспортного засобу, в тому числі зі сплатою податків та інших платежів, несе наймач.

Стаття 802. Страхування транспортного засобу

1. Страхування транспортного засобу здійснюється наймодавцем.

2. Порядок страхування відповідальності наймача за шкоду, яка може бути завдана іншій особі у зв’язку з використанням транспортного засобу, встановлюється законом.

Стаття 803. Правові наслідки пошкодження транспортного засобу

1. Наймач зобов’язаний відшкодувати збитки, завдані у зв’язку із втратою або пошкодженням транспортного засобу, якщо він не доведе, що це сталося не з його вини.

Стаття 804. Правові наслідки завдання шкоди іншій особі у зв’язку з використанням транспортного засобу

1. Наймач зобов’язаний відшкодувати шкоду, завдану іншій особі у зв’язку з використанням транспортного засобу, відповідно до глави 82 цього Кодексу.

Стаття 805. Особливості найму транспортного засобу з екіпажем, який його обслуговує

1. Управління та технічна експлуатація транспортного засобу, переданого у найм з екіпажем, провадяться його екіпажем. Екіпаж не припиняє трудових відносин з наймодавцем. Витрати на утримання екіпажу несе наймодавець.

2. Екіпаж транспортного засобу зобов'язаний відмовитися від виконання розпоряджень наймача, якщо вони суперечать умовам договору найму, умовам використання транспортного засобу, а також якщо вони можуть бути небезпечними для екіпажу, транспортного засобу, прав інших осіб.

3. Законом можуть встановлюватися також інші особливості договору найму транспортного засобу з екіпажем.

Параграф 6. ЛІЗИНГ

Стаття 806. Договір лізингу

1. За договором лізингу одна сторона (лізингодавець) передає або зобов'язується передати другій стороні (лізингоодержувачеві) у користування майно, що належить лізингодавцю на праві власності і було набуте ним без попередньої домовленості із лізингоодержувачем (прямий лізинг), або майно, спеціально придбане лізингодавцем у продавця (постачальника) відповідно до встановлених лізингоодержувачем специфікацій та умов (непрямий лізинг), на певний строк і за встановлену плату (лізингові платежі).

2. До договору лізингу застосовуються загальні положення про найм (оренду) з урахуванням особливостей, встановлених цим параграфом та законом.

До відносин, пов'язаних з лізингом, застосовуються загальні положення про купівлю-продаж та положення про договір поставки, якщо інше не встановлено законом.

3. Особливості окремих видів і форм лізингу встановлюються законом.

Стаття 807. Предмет договору лізингу

1. Предметом договору лізингу може бути неспоживна річ, визначена індивідуальними ознаками, віднесена відповідно до законодавства до основних фондів.

2. Не можуть бути предметом договору лізингу земельні ділянки та інші природні об'єкти, а також інші речі, встановлені законом.

Стаття 808. Відповідальність продавця (постачальника) предмета договору лізингу

1. Якщо відповідно до договору непрямого лізингу вибір продавця (постачальника) предмета договору лізингу був здійснений лізингоодержувачем, продавець (постачальник) несе відповідальність перед лізингоодержувачем за порушення зобов'язання щодо якості, комплектності, справності предмета договору лізингу, його доставки, заміни, безоплатного усунення недоліків, монтажу та запуску в експлуатацію тощо. Якщо вибір продавця (постачальника) предмета договору лізингу був здійснений лізингодавцем, продавець (постачальник) та лізингодавець несуть перед лізингоодержувачем солідарну відповідальність за зобов'язанням щодо продажу (поставки) предмета договору лізингу.

2. Ремонт і технічне обслуговування предмета договору лізингу здійснюються продавцем (постачальником) на підставі договору між лізингоодержувачем та продавцем (постачальником).

Стаття 809. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета договору лізингу

1. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження предмета договору лізингу несе лізингоодержувач, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Якщо лізингодавець або продавець (постачальник) прострочили передання предмета договору лізингу лізингоодержувачу або лізингоодержувач прострочив повернення предмета договору лізингу лізингодавцю, ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження несе сторона, яка прострочила.

Глава 59
НАЙМ (ОРЕНДА) ЖИТЛА

Стаття 810. Договір найму житла

1. За договором найму (оренди) житла одна сторона – власник житла (наймодавець) передає або зобов'язується передати другій стороні (наймачеві) житло для проживання у ньому на певний строк за плату.

2. Підстави, умови, порядок укладення та припинення договору найму житла, що є об'єктом права державної або комунальної власності, встановлюються законом.

3. До договору найму житла, крім найму житла, що є об'єктом права державної або комунальної власності, застосовуються положення цього Кодексу, якщо інше не встановлено законом.

Стаття 811. Форма договору найму житла

1. Договір найму житла укладається у письмовій формі.

Стаття 812. Предмет договору найму житла

1. Предметом договору найму житла можуть бути помешкання, зокрема квартира або її частина, житловий будинок або його частина.

2. Помешкання має бути придатним для постійного проживання у ньому.

3. Наймач житла у багатоквартирному житловому будинку має право користування майном, що обслуговує будинок.

Стаття 813. Сторони у договорі найму житла

1. Сторонами у договорі найму житла можуть бути фізичні та юридичні особи.

2. Якщо наймачем є юридична особа, вона може використовувати житло лише для проживання у ньому фізичних осіб.

Стаття 814. Правонаступництво у разі зміни власника житла, переданого у найм

1. У разі зміни власника житла, переданого у найм, до нового власника переходять права та обов'язки наймодавця.

Стаття 815. Обов'язки наймача житла

1. Наймач зобов'язаний використовувати житло лише для проживання у ньому, забезпечувати збереження житла та підтримувати його в належному стані.

2. Наймач не має права провадити перевлаштування та реконструкцію житла без згоди наймодавця.

3. Наймач зобов'язаний своєчасно вносити плату за житло.

Наймач зобов'язаний самостійно вносити плату за комунальні послуги, якщо інше не встановлено договором найму.

Стаття 816. Наймач та особи, які постійно проживають разом з ним

1. У договорі найму житла мають бути вказані особи, які проживатимуть разом із наймачем. Ці особи набувають рівних з наймачем прав та обов'язків щодо користування житлом.

2. Наймач несе відповідальність перед наймодавцем за порушення умов договору особами, які проживають разом з ним.

3. Якщо наймачами житла є кілька осіб, їхні обов'язки за договором найму житла є солідарними.

4. Порядок користування житлом наймачем та особами, які постійно проживають разом з ним, визначається за домовленістю між ними, а у разі спору – встановлюється за рішенням суду.

Стаття 817. Право наймача та осіб, які постійно проживають разом з ним, на вселення інших осіб у житло

1. Наймач та особи, які постійно проживають разом з ним, мають право за їхньою взаємною згодою та за згодою наймодавця вселити у житло інших осіб для постійного проживання у ньому.

2. Особи, які вселилися у житло відповідно до частини першої цієї статті, набувають рівних з іншими особами прав користування житлом, якщо інше не було передбачено при їх вселенні.

Стаття 818. Тимчасові мешканці

1. Наймач та особи, які постійно проживають разом з ним, за їхньою взаємною згодою та з попереднім повідомленням наймодавця можуть дозволити тимчасове проживання у помешканні іншої особи (осіб) без стягнення плати за користування житлом (тимчасових мешканців).

2. Тимчасові мешканці не мають самостійного права користування житлом.

3. Тимчасові мешканці повинні звільнити житло після спливу погодженого з ними строку проживання або не пізніше семи днів від дня пред'явлення до них наймачем або наймодавцем вимоги про звільнення помешкання.

Стаття 819. Ремонт житла, переданого у найм

1. Поточний ремонт житла, переданого у найм, зобов'язаний здійснювати наймач, якщо інше не встановлено договором.

2. Капітальний ремонт житла, переданого у найм, зобов'язаний здійснювати наймодавець, якщо інше не встановлено договором.

3. Переобладнання житлового будинку, в якому знаходиться житло, передане у найм, якщо таке переобладнання істотно змінить умови користування житлом, не допускається без згоди наймача.

Стаття 820. Плата за користування житлом

1. Розмір плати за користування житлом встановлюється у договорі найму житла.

Якщо законом встановлений максимальний розмір плати за користування житлом, плата, встановлена у договорі, не може перевищувати цього розміру.

2. Одностороння зміна розміру плати за користування житлом не допускається, якщо інше не встановлено договором або законом.

3. Наймач вносить плату за користування житлом у строк, встановлений договором найму житла.

Якщо строк внесення плати за користування житлом не встановлений договором, наймач вносить її щомісяця.

Стаття 821. Строк договору найму житла

1. Договір найму житла укладається на строк, встановлений договором. Якщо у договорі строк не встановлений, договір вважається укладеним на п'ять років.

2. До договору найму житла, укладеного на строк до одного року (короткостроковий найм), не застосовуються положення частини першої статті 816, положення статті 818 та статей 822–824 цього Кодексу.

Стаття 822. Переважні права наймача житла

1. У разі спливу строку договору найму житла наймач має переважне право на укладення договору найму житла на новий строк.

Не пізніше ніж за три місяці до спливу строку договору найму житла наймодавець може запропонувати наймачеві укласти договір на таких самих або інших умовах чи попередити наймача про відмову від укладення договору на новий строк. Якщо наймодавець не попередив наймача, а наймач не звільнив помешкання, договір вважається укладеним на таких самих умовах і на такий самий строк.

Якщо наймодавець відмовився від укладення договору на новий строк, але протягом одного року уклав договір найму житла з іншою особою, наймач має право вимагати переведення на нього прав наймача та (або) відшкодування збитків, завданих відмовою укласти з ним договір на новий строк.

2. У разі продажу житла, яке було предметом договору найму, наймач має переважне перед іншими особами право на його придбання.

Стаття 823. Договір піднайму житла

1. За договором піднайму житла наймач за згодою наймодавця передає на певний строк частину або все найняте ним помешкання у користування піднаймачеві. Піднаймач не набуває самостійного права користування житлом.

2. Договір піднайму житла є оплатним. Розмір плати за користування житлом встановлюється договором піднайму.

3. Строк договору піднайму не може перевищувати строку договору найму житла.

4. У разі дострокового припинення договору найму житла одночасно з ним припиняється договір піднайму.

5. До договору піднайму не застосовується положення про переважне право на укладення договору на новий строк.

Стаття 824. Заміна наймача у договорі найму житла

1. На вимогу наймача та інших осіб, які постійно проживають разом з ним, та за згодою наймодавця наймач у договорі найму житла може бути замінений однією з повнолітніх осіб, яка постійно проживає разом з наймачем.

2. У разі смерті наймача або вибуття його з житла наймачами можуть стати усі інші повнолітні особи, які постійно проживали з колишнім наймачем, або, за погодженням з наймодавцем, одна або кілька із цих осіб. У цьому разі договір найму житла залишається чинним на попередніх умовах.

Стаття 825. Розірвання договору найму житла

1. Наймач житла має право за згодою інших осіб, які постійно проживають разом з ним, у будь-який час відмовитися від договору найму, письмово попередивши про це наймодавця за три місяці.

Якщо наймач звільнив помешкання без попередження, наймодавець має право вимагати від нього плату за користування житлом за три місяці, якщо наймодавець доведе, що він не міг укласти договір найму житла на таких самих умовах з іншою особою.

Наймач має право відмовитися від договору найму житла, якщо житло стало непридатним для постійного проживання у ньому.

2. Договір найму житла може бути розірваний за рішенням суду на вимогу наймодавця у разі:

1) невнесення наймачем плати за житло за шість місяців, якщо договором не встановлений більш тривалий строк, а при короткостроковому наймі – понад два рази;

2) руйнування або псування житла наймачем або іншими особами, за дії яких він відповідає.

За рішенням суду наймачеві може бути наданий строк не більше одного року для відновлення житла.

Якщо протягом строку, визначеного судом, наймач не усуне допущених порушень, суд за повторним позовом наймодавця постановляє рішення про розірвання договору найму житла. На прохання наймача суд може відстрочити виконання рішення не більше ніж на один рік.

3. Договір найму частини будинку, квартири, кімнати (частини кімнати) може бути розірваний на вимогу наймодавця у разі необхідності використання житла для проживання самого наймодавця та членів його сім'ї.

Наймодавець повинен попередити наймача про розірвання договору не пізніше ніж за два місяці.

4. Якщо наймач житла або інші особи, за дії яких він відповідає, використовують житло не за призначенням або систематично порушують права та інтереси сусідів, наймодавець може попередити наймача про необхідність усунення цих порушень.

Якщо наймач або інші особи, за дії яких він відповідає, після попередження продовжують використовувати житло не за призначенням або порушувати права та інтереси сусідів, наймодавець має право вимагати розірвання договору найму житла.

Стаття 826. Правові наслідки розірвання договору найму житла

1. У разі розірвання договору найму житла наймач та інші особи, які проживали у помешканні, підлягають виселенню з житла на підставі рішення суду, без надання їм іншого житла.

Глава 60
ПОЗИЧКА

Стаття 827. Договір позички

1. За договором позички одна сторона (позичкодавець) безоплатно передає або зобов'язується передати другій стороні (користувачеві) річ для користування протягом встановленого строку.

2. Користування річчю вважається безоплатним, якщо сторони прямо домовилися про це або якщо це випливає із суті відносин між ними.

3. До договору позички застосовуються положення глави 58 цього Кодексу.

Стаття 828. Форма договору позички

1. Договір позички речі побутового призначення між фізичними особами може укладатися усно.

2. Договір позички між юридичними особами, а також між юридичною та фізичною особою укладається у письмовій формі.

3. Договір позички будівлі, іншої капітальної споруди (їх окремої частини) укладається у формі, яка визначена відповідно до статті 793 цього Кодексу.

4. Договір позички транспортного засобу, в якому хоча б однією стороною є фізична особа, укладається у письмовій формі і підлягає нотаріальному посвідченню.

Стаття 829. Позичкодавець

1. Позичкодавцем може бути фізична або юридична особа.

Особа, яка здійснює управління майном, може бути позичкодавцем за згодою власника.

2. Юридична особа, яка здійснює підприємницьку діяльність, не може передавати речі у безоплатне користування особі, яка є її засновником, учасником, керівником, членом її органу управління або контролю.

Стаття 830. Правові наслідки невиконання обов'язку передати річ у користування

1. Якщо позичкодавець не виконує обов'язку передати річ у користування, друга сторона має право вимагати розірвання договору позички та відшкодування завданих збитків.

Стаття 831. Строк договору позички

1. Якщо сторони не встановили строку користування річчю, він визначається відповідно до мети користування нею.

Стаття 832. Право позичкодавця на відчуження речі

1. Позичкодавець має право на відчуження речі, яка передана ним у користування. До набувача речі переходять права та обов'язки позичкодавця.

2. Користувач не має переважного права перед іншими особами на купівлю речі, переданої йому у користування.

Стаття 833. Обов'язки користувача

1. Користувач несе звичайні витрати щодо підтримання належного стану речі, переданої йому в користування.

2. Користувач зобов'язаний:

1) користуватися річчю за її призначенням або відповідно до мети, визначеної у договорі;

2) користуватися річчю особисто, якщо інше не встановлено договором;

3) повернути річ після закінчення строку договору в такому самому стані, в якому вона була на момент її передання.

Стаття 834. Розірвання договору позички

1. Користувач має право повернути річ, передану йому у користування, в будь-який час до спливу строку договору. Якщо річ потребує особливого догляду або зберігання, користувач

зобов'язаний повідомити позичкодавця про відмову від договору (позички) не пізніш як за сім днів до повернення речі.

2. Позичкодавець має право вимагати розірвання договору і повернення речі у разі, якщо:

1) у зв'язку з непередбаченими обставинами річ стала потрібною йому самому;

2) користування річчю не відповідає її призначенню та умовами договору;

3) річ самочинно передана у користування іншій особі;

4) в результаті недбалого поводження з річчю вона може бути знищена або пошкоджена.

3. Особа, яка стала власником речі, переданої у користування, має право вимагати розірвання договору, який укладено без визначення строку. Про розірвання договору користувач має бути повідомлений заздалегідь, у строк, що відповідає меті позички.

Стаття 835. Припинення договору позички

1. Договір позички припиняється у разі смерті фізичної особи або ліквідації юридичної особи, якій річ було передано в користування, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 836. Правові наслідки неповернення речі після закінчення строку користування нею

1. Якщо після припинення договору користувач не повертає річ, позичкодавець має право вимагати її примусового повернення, а також відшкодування завданих збитків.

Глава 61
ПІДРЯД

Параграф 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДРЯД

Стаття 837. Договір підряду

1. За договором підряду одна сторона (підрядник) зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу за завданням другої сторони (замовника), а замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу.

2. Договір підряду може укладатися на виготовлення, обробку, переробку, ремонт речі або на виконання іншої роботи з переданням її результату замовникові.

3. Для виконання окремих видів робіт, встановлених законом, підрядник (субпідрядник) зобов'язаний одержати спеціальний дозвіл.

4. До окремих видів договорів підряду, встановлених параграфами 2–4 цієї глави, положення цього параграфа застосовуються, якщо інше не встановлено положеннями цього Кодексу про ці види договорів.

Стаття 838. Генеральний підрядник і субпідрядник

1. Підрядник має право, якщо інше не встановлено договором, залучити до виконання роботи інших осіб (субпідрядників), залишаючись відповідальним перед замовником за результат їхньої роботи. У цьому разі підрядник виступає перед замовником як генеральний підрядник, а перед субпідрядником – як замовник.

2. Генеральний підрядник відповідає перед субпідрядником за невиконання або неналежне виконання замовником своїх обов'язків за договором підряду, а перед замовником – за порушення субпідрядником свого обов'язку.

Замовник і субпідрядник не мають права пред'являти один одному вимоги, пов'язані з порушенням договорів, укладених кожним з них з генеральним підрядником, якщо інше не встановлено договором або законом.

Стаття 839. Виконання роботи з матеріалу підрядника та його засобами

1. Підрядник зобов'язаний виконати роботу, визначену договором підряду, із свого матеріалу і своїми засобами, якщо інше не встановлено договором.

2. Підрядник відповідає за неналежну якість наданих ним матеріалу і устаткування, а також за надання матеріалу або устаткування, обтяженого правами третіх осіб.

Стаття 840. Виконання роботи з матеріалу замовника

1. Якщо робота виконується частково або в повному обсязі з матеріалу замовника, підрядник відповідає за неправильне використання цього матеріалу. Підрядник зобов'язаний надати замовникові звіт про використання матеріалу та повернути його залишок.

2. Якщо робота виконується з матеріалу замовника, у договорі підряду мають бути встановлені норми витрат матеріалу, строки повернення його залишку та основних відходів, а також відповідальність підрядника за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків.

3. Підрядник відповідає за невиконання або неналежне виконання роботи, спричинене недоліками матеріалу, наданого замовником, якщо не доведе, що ці недоліки не могли бути ним виявлені при належному прийманні матеріалу.

Стаття 841. Обов'язок підрядника зберігати надане йому майно

1. Підрядник зобов'язаний вживати усіх заходів щодо збереження майна, переданого йому замовником, та відповідає за втрату або пошкодження цього майна.

Стаття 842. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження матеріалу

1. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження (псування) матеріалу до настання строку здачі підрядником визначеної договором підряду роботи несе сторона, яка надала матеріал, а після настання цього строку – сторона, яка пропустила строк, якщо інше не встановлено договором або законом.

Стаття 843. Ціна роботи

1. У договорі підряду визначається ціна роботи або способи її визначення.

2. Якщо у договорі підряду не встановлено ціну роботи або способи її визначення, ціна встановлюється за рішенням суду на основі цін, що звичайно застосовуються за аналогічні роботи з урахуванням необхідних витрат, визначених сторонами.

3. Ціна роботи у договорі підряду включає відшкодування витрат підрядника та плату за виконану ним роботу.

Стаття 844. Кошторис

1. Ціна у договорі підряду може бути визначена у кошторисі.

Якщо робота виконується відповідно до кошторису, складеного підрядником, кошторис набирає чинності та стає частиною договору підряду з моменту підтвердження його замовником.

2. Кошторис на виконання робіт може бути приблизним або твердим. Кошторис є твердим, якщо інше не встановлено договором.

3. Зміни до твердого кошторису можуть вноситися лише за погодженням сторін.

У разі перевищення твердого кошторису усі пов'язані з цим витрати несе підрядник, якщо інше не встановлено законом.

4. Якщо виникла необхідність проведення додаткових робіт і у зв'язку з цим істотного перевищення визначеного приблизного кошторису, підрядник зобов'язаний своєчасно попередити про це замовника. Замовник, який не погодився на перевищення кошторису, має право відмовитися від договору підряду. У цьому разі підрядник може вимагати від замовника оплати виконаної частини роботи.

Підрядник, який своєчасно не попередив замовника про необхідність перевищення приблизного кошторису, зобов'язаний виконати договір підряду за ціною, встановленою договором.

5. Підрядник не має права вимагати збільшення твердого кошторису, а замовник – його зменшення в разі, якщо на момент укладення договору підряду не можна було передбачити повний обсяг роботи або необхідні для цього витрати.

У разі істотного зростання після укладення договору вартості матеріалу, устаткування, які мали

бути надані підрядником, а також вартості послуг, що надавалися йому іншими особами, підрядник має право вимагати збільшення кошторису. У разі відмови замовника від збільшення кошторису підрядник має право вимагати розірвання договору.

Стаття 845. Ощадливість підрядника

1. Підрядник має право на ощадливе ведення робіт за умови забезпечення належної їх якості.

2. Якщо фактичні витрати підрядника виявилися меншими від тих, які передбачалися при визначенні ціни (кошторису), підрядник має право на оплату роботи за ціною, встановленою договором підряду, якщо замовник не доведе, що отримане підрядником заощадження зумовило погіршення якості роботи.

3. Сторони можуть домовитися про розподіл між ними заощадження, отриманого підрядником.

Стаття 846. Строки виконання роботи

1. Строки виконання роботи або її окремих етапів встановлюються у договорі підряду.

2. Якщо у договорі підряду не встановлені строки виконання роботи, підрядник зобов'язаний виконати роботу, а замовник має право вимагати її виконання у розумні строки, відповідно до суті зобов'язання, характеру та обсягів роботи та звичаїв ділового обороту.

Стаття 847. Обставини, про які підрядник зобов'язаний попередити замовника

1. Підрядник зобов'язаний своєчасно попередити замовника:

1) про недоброякісність або непридатність матеріалу, одержаного від замовника;

2) про те, що додержання вказівок замовника загрожує якості або придатності результату роботи;

3) про наявність інших обставин, що не залежать від підрядника, які загрожують якості або придатності результату роботи.

Стаття 848. Правові наслідки невиконання замовником вимог підрядника

1. Якщо замовник, незважаючи на своєчасне попередження з боку підрядника, у відповідний строк не замінить недоброякісний або непридатний матеріал, не змінить вказівок про спосіб виконання роботи або не усуне інших обставин, що загрожують якості або придатності результату роботи, підрядник має право відмовитися від договору підряду та право на відшкодування збитків.

2. Якщо використання недоброякісного або непридатного матеріалу чи додержання вказівок замовника загрожує життю та здоров'ю людей чи призводить до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки людей та інших вимог, підрядник зобов'язаний відмовитися від договору підряду, маючи право на відшкодування збитків.

Стаття 849. Права замовника під час виконання роботи

1. Замовник має право у будь-який час перевірити хід і якість роботи, не втручаючись у діяльність підрядника.

2. Якщо підрядник своєчасно не розпочав роботу або виконує її настільки повільно, що закінчення її у строк стає явно неможливим, замовник має право відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків.

3. Якщо під час виконання роботи стане очевидним, що вона не буде виконана належним чином, замовник має право призначити підрядникові строк для усунення недоліків, а в разі невиконання підрядником цієї вимоги – відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків або доручити виправлення роботи іншій особі за рахунок підрядника.

4. Замовник має право у будь-який час до закінчення роботи відмовитися від договору підряду, виплативши підрядникові плату за виконану частину роботи та відшкодувавши йому збитки, завдані розірванням договору.

Стаття 850. Сприяння замовника

1. Замовник зобов'язаний сприяти підрядникові у виконанні роботи у випадках, в обсязі та в порядку, встановлених договором підряду.

У разі невиконання замовником цього обов'язку підрядник має право вимагати відшкодування завданих збитків, включаючи додаткові витрати, викликані простоєм, перенесенням строків виконання роботи, або підвищення ціни роботи.

2. Якщо виконання роботи за договором підряду стало неможливим внаслідок дій або недогляду замовника, підрядник має право на сплату йому встановленої ціни з урахуванням плати за виконану частину роботи, за вирахуванням сум, які підрядник одержав або міг одержати у зв'язку з невиконанням замовником договору.

Стаття 851. Невиконання замовником обов'язків за договором підряду

1. Підрядник має право не розпочинати роботу, а розпочату роботу зупинити, якщо замовник не надав матеріалу, устаткування або річ, що підлягає переробці, і цим створив неможливість виконання договору підрядником.

Стаття 852. Права замовника у разі порушення підрядником договору підряду

1. Якщо підрядник відступив від умов договору підряду, що погіршило роботу, або допустив інші недоліки в роботі, замовник має право за своїм вибором вимагати безоплатного виправлення цих недоліків у розумний строк або виправити їх за свій рахунок з правом на відшкодування своїх витрат на виправлення недоліків чи відповідного зменшення плати за роботу, якщо інше не встановлено договором.

2. За наявності у роботі істотних відступів від умов договору підряду або інших істотних недоліків замовник має право вимагати розірвання договору та відшкодування збитків.

Стаття 853. Обов'язок замовника прийняти роботу, виконану підрядником

1. Замовник зобов'язаний прийняти роботу, виконану підрядником відповідно до договору підряду, оглянути її і в разі виявлення допущених у роботі відступів від умов договору або інших недоліків негайно заявити про них підрядникові.

Якщо замовник не зробить такої заяви, він втрачає право у подальшому посилатися на ці відступи від умов договору або недоліки у виконаній роботі.

2. Замовник, який прийняв роботу без перевірки, позбавляється права посилатися на недоліки роботи, які могли бути встановлені при звичайному способі її прийняття (явні недоліки).

3. Якщо після прийняття роботи замовник виявив відступи від умов договору підряду або інші недоліки, які не могли бути встановлені при звичайному способі її прийняття (приховані недоліки), у тому числі такі, що були умисно приховані підрядником, він зобов'язаний негайно повідомити про це підрядника.

4. У разі виникнення між замовником і підрядником спору з приводу недоліків виконаної роботи або їх причин на вимогу будь-кого з них має бути призначена експертиза. Витрати на проведення експертизи несе підрядник, крім випадків, коли експертизою встановлена відсутність порушень договору підряду або причинного зв'язку між діями підрядника та виявленими недоліками.

У цих випадках витрати на проведення експертизи несе сторона, яка вимагала її призначення, а якщо експертизу призначено за погодженням сторін,– обидві сторони порівну.

5. Якщо замовник протягом одного місяця ухиляється від прийняття виконаної роботи, підрядник має право після дворазового попередження продати результат роботи, а суму виторгу, з вирахуванням усіх належних підрядникові платежів, внести в депозит нотаріуса на ім'я замовника, якщо інше не встановлено договором.

6. Якщо ухилення замовника від прийняття виконаної роботи спричинило зміну строку здачі роботи, вважається, що право власності на виготовлену (перероблену) річ перейшло до замовника у момент, коли мало відбутися її передання.

Стаття 854. Порядок оплати роботи

1. Якщо договором підряду не передбачена попередня оплата виконаної роботи або окремих її етапів, замовник зобов'язаний сплатити підрядникові обумовлену ціну після остаточної здачі

роботи за умови, що роботу виконано належним чином і в погоджений строк або, за згодою замовника,– достроково.

2. Підрядник має право вимагати виплати йому авансу лише у випадку та в розмірі, встановлених договором.

Стаття 855. Розрахунки між сторонами у разі випадкового знищення предмета договору підряду або неможливості закінчення роботи

1. Якщо предмет договору підряду до здачі його замовникові був випадково знищений або закінчення роботи стало неможливим без вини сторін, підрядник не має права вимагати плати за роботу.

Підрядник має право на плату, якщо знищення предмета договору підряду або неможливість закінчення роботи сталися через недоліки матеріалу, переданого замовником, чи внаслідок його вказівок про спосіб виконання роботи або якщо таке знищення чи неможливість закінчення роботи сталися після пропущення замовником строку прийняття виконаної роботи.

Стаття 856. Право підрядника на притримування

1. Якщо замовник не сплатив встановленої ціни роботи або іншої суми, належної підрядникові у зв'язку з виконанням договору підряду, підрядник має право притримати результат роботи, а також устаткування, залишок невикористаного матеріалу та інше майно замовника, що є у підрядника.

Стаття 857. Якість роботи

1. Робота, виконана підрядником, має відповідати умовам договору підряду, а в разі їх відсутності або неповноти – вимогам, що звичайно ставляться до роботи відповідного характеру.

2. Виконана робота має відповідати якості, визначеній у договорі підряду, або вимогам, що звичайно ставляться, на момент передання її замовникові.

3. Результат роботи в межах розумного строку має бути придатним для використання відповідно до договору підряду або для звичайного використання роботи такого характеру.

Стаття 858. Відповідальність підрядника за неналежну якість роботи

1. Якщо робота виконана підрядником з відступами від умов договору підряду, які погіршили роботу, або з іншими недоліками, які роблять її непридатною для використання відповідно до договору або для звичайного використання роботи такого характеру, замовник має право, якщо інше не встановлено договором або законом, за своїм вибором вимагати від підрядника:

1) безоплатного усунення недоліків у роботі в розумний строк;

2) пропорційного зменшення ціни роботи;

3) відшкодування своїх витрат на усунення недоліків, якщо право замовника усувати їх встановлено договором.

2. Підрядник має право замість усунення недоліків роботи, за які він відповідає, безоплатно виконати роботу заново з відшкодуванням замовникові збитків, завданих простроченням виконання. У цьому разі замовник зобов'язаний повернути раніше передану йому роботу підрядникові, якщо за характером роботи таке повернення можливе.

3. Якщо відступи у роботі від умов договору підряду або інші недоліки у роботі є істотними та такими, що не можуть бути усунені, або не були усунені у встановлений замовником розумний строк, замовник має право відмовитися від договору та вимагати відшкодування збитків.

4. Умова договору підряду про звільнення підрядника від відповідальності за певні недоліки роботи не звільняє його від відповідальності за недоліки, які виникли внаслідок умисних дій або бездіяльності підрядника.

5. Підрядник, який надав матеріал для виконання роботи, відповідає за його якість відповідно до положень про відповідальність продавця за товари неналежної якості.

Стаття 859. Гарантія якості роботи

1. Якщо договором або законом передбачено надання підрядником замовникові гарантії якості роботи, підрядник зобов'язаний передати замовникові результат роботи, який має відповідати вимогам статті 857 цього Кодексу протягом усього гарантійного строку.

2. Гарантія якості роботи поширюється на все, що становить результат роботи, якщо інше не встановлено договором підряду.

Стаття 860. Порядок обчислення гарантійного строку

1. Перебіг гарантійного строку починається з моменту, коли виконана робота була прийнята або мала бути прийнята замовником, якщо інше не встановлено договором підряду.

2. До обчислення гарантійного строку за договором підряду застосовуються положення статті 676 цього Кодексу, якщо інше не встановлено договором або законом.

Стаття 861. Обов'язок підрядника передати інформацію замовникові

1. Підрядник зобов'язаний передати замовникові разом з результатом роботи інформацію щодо експлуатації або іншого використання предмета договору підряду, якщо це передбачено договором або якщо без такої інформації використання результату роботи для цілей, визначених договором, є неможливим.

Стаття 862. Конфіденційність одержаної сторонами інформації

1. Якщо сторона у договорі підряду внаслідок виконання договору одержала від другої сторони інформацію про нові рішення і технічні знання, у тому числі й такі, що не захищаються законом, а також відомості, що можуть розглядатися як комерційна таємниця, вона не має права повідомляти їх іншим особам без згоди другої сторони.

Стаття 863. Позовна давність, що застосовується до вимог щодо неналежної якості роботи

1. До вимог щодо неналежної якості роботи, виконаної за договором підряду, застосовується позовна давність в один рік, а щодо будівель і споруд – три роки від дня прийняття роботи замовником.

Стаття 864. Початок перебігу позовної давності в окремих випадках

1. Якщо договором підряду або законом встановлений гарантійний строк і заява з приводу недоліків роботи зроблена у межах гарантійного строку, перебіг позовної давності починається від дня заявлення про недоліки.

2. Якщо відповідно до договору підряду роботу було прийнято замовником частинами, перебіг позовної давності починається від дня прийняття роботи в цілому.

Параграф 2. ПОБУТОВИЙ ПІДРЯД

Стаття 865. Договір побутового підряду

1. За договором побутового підряду підрядник, який здійснює підприємницьку діяльність, зобов'язується виконати за завданням фізичної особи (замовника) певну роботу, призначену для задоволення побутових та інших особистих потреб, а замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу.

2. Договір побутового підряду є публічним договором.

3. До відносин за договором побутового підряду, не врегульованих цим Кодексом, застосовується законодавство про захист прав споживачів.

Стаття 866. Форма договору побутового підряду

1. Договір побутового підряду вважається укладеним у належній формі, якщо підрядник видав замовникові квитанцію або інший документ, що підтверджує укладення договору.

Відсутність у замовника цього документа не позбавляє його права залучати свідків для підтвердження факту укладення договору або його умов.

Стаття 867. Гарантії прав замовника

1. Підрядник не має права нав'язувати замовникові включення до договору побутового підряду додаткових оплатних робіт або послуг. У разі порушення цієї вимоги замовник має право відмовитися від оплати відповідних робіт або послуг.

2. Замовник має право у будь-який час до здачі йому роботи відмовитися від договору побутового підряду, сплативши підрядникові частину встановленої ціни роботи пропорційно роботі, фактично виконаній до повідомлення про відмову від договору, та відшкодувавши йому витрати, здійснені до цього моменту з метою виконання договору, якщо вони не входять до частини ціни роботи, яка підлягає сплаті. Умови договору, що позбавляють замовника цього права, є нікчемними.

Стаття 868. Надання замовникові інформації про роботу

1. Підрядник зобов'язаний до укладення договору побутового підряду надати замовникові необхідну та достовірну інформацію про запропоновані роботи, їх види та особливості, про ціну та форму оплати роботи, а також повідомити замовникові на його прохання інші відомості, що стосуються договору. Підрядник зобов'язаний назвати замовникові конкретну особу, яка буде виконувати роботу, якщо за характером роботи це має значення.

Стаття 869. Публічна пропозиція роботи

1. До реклами та інших пропозицій щодо роботи, яка виконується за договором побутового підряду, застосовуються положення статті 641 цього Кодексу.

2. При здачі робіт замовникові підрядник зобов'язаний повідомити його про вимоги, яких необхідно додержувати для ефективного та безпечного використання виготовленої або переробленої речі або іншої виконаної роботи, а також про можливі для замовника або інших осіб наслідки недодержання відповідних вимог.

3. Замовник має право вимагати розірвання договору побутового підряду та відшкодування збитків, якщо внаслідок неповноти або недостовірності інформації, отриманої від підрядника, був укладений договір на виконання робіт, які не мають тих властивостей, які мав на увазі замовник.

Стаття 870. Виконання роботи за договором побутового підряду з матеріалу підрядника

1. За договором побутового підряду підрядник виконує роботу зі свого матеріалу, а за бажанням замовника – з його матеріалу.

2. Якщо робота виконується з матеріалу підрядника, вартість матеріалу оплачується замовником частково або в повному обсязі, за погодженням сторін, з остаточним розрахунком при одержанні замовником виконаної підрядником роботи. У випадках, передбачених договором, матеріал може бути наданий підрядником у кредит (із розстроченням платежу). Подальша зміна ціни наданого в кредит матеріалу не призводить до перерахунку, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 871. Виконання роботи за договором побутового підряду з матеріалу замовника

1. Якщо робота виконується з матеріалу замовника, у квитанції або іншому документі, що видається підрядником при укладенні договору побутового підряду, вказуються точне найменування матеріалу, його кількість і оцінка, здійснена за погодженням сторін.

Стаття 872. Права замовника у разі істотного порушення підрядником договору побутового підряду

1. Якщо підрядником були допущені істотні відступи від умов договору побутового підряду або інші істотні недоліки в роботі, виконаній із матеріалу замовника, він має право вимагати за своїм вибором:

1) виготовлення іншої речі з однорідного матеріалу такої самої якості;

2) розірвання договору та відшкодування збитків.

2. У разі виявлення інших відступів від умов договору або інших недоліків у роботі замовник має право за своїм вибором вимагати безоплатного усунення цих недоліків у розумний строк або відшкодування його витрат на усунення недоліків чи відповідного зменшення плати.

3. Вимога про безоплатне усунення недоліків роботи, виконаної за договором побутового підряду, які можуть становити небезпеку для життя або здоров'я замовника та інших осіб, може бути пред'явлена замовником або його правонаступником протягом десяти років з моменту прийняття роботи, якщо у встановленому законом порядку не передбачені більш тривалі строки (строки служ-

би). Така вимога може бути пред'явлена незалежно від того, коли виявлено ці недоліки, у тому числі й при виявленні їх після закінчення гарантійного строку.

У разі невиконання підрядником цієї вимоги замовник має право протягом цього ж строку вимагати повернення частини ціни, сплаченої за роботу, або відшкодування його витрат на усунення недоліків.

Стаття 873. Розмір плати за договором побутового підряду

1. Вартість робіт, виконаних за договором побутового підряду, визначається за погодженням сторін, якщо інше не передбачено у встановленому порядку прейскурантами (цінниками), тарифами тощо.

2. Робота оплачується замовником після її остаточного передання підрядником. За згодою замовника робота може бути ним оплачена при укладенні договору побутового підряду шляхом видачі авансу або у повному обсязі.

Стаття 874. Правові наслідки нез'явлення замовника за одержанням роботи

1. У разі нез'явлення замовника за одержанням виконаної роботи або іншого ухилення замовника від її прийняття підрядник має право, письмово попередивши замовника, зі спливом двох місяців від дня такого попередження продати предмет договору побутового підряду за розумну ціну, а суму виторгу, з вирахуванням усіх належних підрядникові платежів, внести у депозит нотаріуса на ім'я замовника.

2. Підрядник має право у випадках, визначених частиною першою цієї статті, замість продажу предмета договору побутового підряду притримати його або вимагати відшкодування.

Параграф 3. БУДІВЕЛЬНИЙ ПІДРЯД

Стаття 875. Договір будівельного підряду

1. За договором будівельного підряду підрядник зобов'язується збудувати і здати у встановлений строк об'єкт або виконати інші будівельні роботи відповідно до проектно-кошторисної документації, а замовник зобов'язується надати підрядникові будівельний майданчик (фронт робіт), передати затверджену проектно-кошторисну документацію, якщо цей обов'язок не покладається на підрядника, прийняти об'єкт або закінчені будівельні роботи та оплатити їх.

2. Договір будівельного підряду укладається на проведення нового будівництва, капітального ремонту, реконструкції (технічного переоснащення) підприємств, будівель (зокрема житлових будинків), споруд, виконання монтажних, пусконалагоджувальних та інших робіт, нерозривно пов'язаних з місцезнаходженням об'єкта.

3. До договору будівельного підряду застосовуються положення цього Кодексу, якщо інше не встановлено законом.

Стаття 876. Право власності на об'єкт будівництва

1. Власником об'єкта будівництва або результату інших будівельних робіт до їх здачі замовникові є підрядник.

Стаття 877. Проектно-кошторисна документація

1. Підрядник зобов'язаний здійснювати будівництво та пов'язані з ним будівельні роботи відповідно до проектної документації, що визначає обсяг і зміст робіт та інші вимоги, які ставляться до робіт та до кошторису, що визначає ціну робіт.

Підрядник зобов'язаний виконати усі роботи, визначені у проектній документації та в кошторисі (проектно-кошторисній документації), якщо інше не встановлено договором будівельного підряду.

2. Договором будівельного підряду мають бути визначені склад і зміст проектно-кошторисної документації, а також має бути визначено, яка із сторін і в який строк зобов'язана надати відповідну документацію.

3. Підрядник, який виявив у ході будівництва не враховані проектною документацією роботи

і необхідність у зв'язку з цим проведення додаткових робіт і збільшення кошторису, зобов'язаний повідомити про це замовника.

У разі неодержання від замовника в розумний строк відповіді на своє повідомлення підрядник зобов'язаний зупинити відповідні роботи з віднесенням збитків, завданих цим зупиненням, на замовника. Замовник звільняється від відшкодування цих збитків, якщо доведе, що у проведенні додаткових робіт немає необхідності.

4. Якщо підрядник не виконав обов'язку, встановленого частиною третьою цієї статті, він позбавляється права вимагати від замовника плату за виконані додаткові роботи і права на відшкодування завданих цим збитків, якщо не доведе, що його негайні дії були необхідними в інтересах замовника, зокрема у зв'язку з тим, що зупинення роботи могло призвести до знищення або пошкодження об'єкта будівництва.

Стаття 878. Внесення змін до проектно-кошторисної документації

1. Замовник має право вносити зміни до проектно-кошторисної документації до початку робіт або під час їх виконання за умови, що додаткові роботи, викликані такими змінами, за вартістю не перевищують десяти відсотків визначеної у кошторисі ціни і не змінюють характеру робіт, визначених договором.

2. Внесення до проектно-кошторисної документації змін, що потребують додаткових робіт, вартість яких перевищує десять відсотків визначеної у кошторисі ціни, допускається лише за згодою підрядника. У цьому разі підрядник має право відмовитися від договору та вимагати відшкодування збитків.

Стаття 879. Забезпечення будівництва та оплата робіт

1. Матеріально-технічне забезпечення будівництва покладається на підрядника, якщо інше не встановлено договором будівельного підряду.

Договором на замовника може бути покладений обов'язок сприяти підрядникові у забезпеченні будівництва водопостачанням, електроенергією тощо, а також у наданні інших послуг.

2. Підрядник, який зобов'язаний здійснювати матеріально-технічне забезпечення будівництва, несе ризик неможливості використання наданого ним матеріалу (деталей, конструкцій) або устаткування без погіршення якості робіт.

3. У разі неможливості використання матеріалу (деталей, конструкцій) або устаткування, наданого замовником, без погіршення якості виконуваних робіт підрядник має право відмовитися від договору та вимагати від замовника сплати ціни робіт пропорційно їх виконаній частині, а також відшкодування збитків, не покритих цією сумою.

4. Оплата робіт провадиться після прийняття замовником збудованого об'єкта (виконаних робіт), якщо інший порядок розрахунків не встановлений за погодженням сторін.

5. У разі руйнування або пошкодження об'єкта будівництва внаслідок непереборної сили до спливу встановленого договором будівельного підряду строку здачі об'єкта, а також у разі неможливості завершити будівництво (будівельні роботи) з інших причин, що не залежать від замовника, підрядник не має права вимагати від замовника плату за роботу або оплату витрат, якщо інше не встановлено договором.

6. У разі необхідності консервації будівництва з незалежних від сторін обставин замовник зобов'язаний оплатити підрядникові виконані до консервації роботи та відшкодувати йому витрати, пов'язані з консервацією.

Стаття 880. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження об'єкта

1. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження об'єкта будівництва до його прийняття замовником несе підрядник, крім випадків, коли це сталося внаслідок обставин, що залежали від замовника.

Стаття 881. Обов'язок підрядника страхувати об'єкт будівництва

1. Підрядник зобов'язаний укласти договір страхування об'єкта будівництва або комплексу робіт, якщо інше не встановлено договором будівельного підряду.

Сторона, на яку покладається обов'язок щодо страхування, має надати другій стороні в порядку, встановленому договором, докази укладення нею договору страхування, включаючи відомості про страхувальника, розмір страхової суми та застраховані ризики.

2. Недоліки робіт або використовуваного для робіт матеріалу, допущені з вини підрядника (або субпідрядника), мають бути усунені підрядником за його рахунок.

3. Замовник має право з метою здійснення контролю та нагляду за будівництвом і прийняття від свого імені відповідних рішень укласти договір про надання такого виду послуг із спеціалізованою організацією або спеціалістом. У цьому разі в договорі будівельного підряду визначаються функції та повноваження такого спеціаліста.

Стаття 882. Передання та прийняття робіт

1. Замовник, який одержав повідомлення підрядника про готовність до передання робіт, виконаних за договором будівельного підряду, або, якщо це передбачено договором,– етапу робіт, зобов'язаний негайно розпочати їх прийняття.

2. Замовник організовує та здійснює прийняття робіт за свій рахунок, якщо інше не встановлено договором. У прийнятті робіт мають брати участь представники органів державної влади та органів місцевого самоврядування у випадках, встановлених законом або іншими нормативно-правовими актами.

3. Замовник, який попередньо прийняв окремі етапи робіт, несе ризик їх знищення або пошкодження не з вини підрядника, у тому числі й у випадках, коли договором будівельного підряду передбачено виконання робіт на ризик підрядника.

4. Передання робіт підрядником і прийняття їх замовником оформляється актом, підписаним обома сторонами. У разі відмови однієї із сторін від підписання акта про це вказується в акті і він підписується другою стороною.

Акт, підписаний однією стороною, може бути визнаний судом недійсним лише у разі, якщо мотиви відмови другої сторони від підписання акта визнані судом обґрунтованими.

5. Прийняття робіт може здійснюватися після попереднього випробування, якщо це передбачено договором будівельного підряду або випливає з характеру робіт. У цьому випадку прийняття робіт може здійснюватися лише у разі позитивного результату попереднього випробування.

6. Замовник має право відмовитися від прийняття робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість використання об'єкта для вказаної в договорі мети та не можуть бути усунені підрядником, замовником або третьою особою.

Стаття 883. Відповідальність підрядника

1. Підрядник відповідає за недоліки збудованого об'єкта, за прострочення передання його замовникові та за інші порушення договору (за недосягнення проектної потужності, інших запроектованих показників тощо), якщо не доведе, що ці порушення сталися не з його вини.

2. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за договором будівельного підряду підрядник сплачує неустойку, встановлену договором або законом, та відшкодовує збитки в повному обсязі.

3. Суми неустойки (пені), сплачені підрядником за порушення строків виконання окремих робіт, повертаються підрядникові у разі закінчення всіх робіт до встановленого договором граничного терміну.

Стаття 884. Гарантії якості у договорі будівельного підряду

1. Підрядник гарантує досягнення об'єктом будівництва визначених у проектно-кошторисній документації показників і можливість експлуатації об'єкта відповідно до договору протягом гарантійного строку, якщо інше не встановлено договором будівельного підряду. Гарантійний строк становить десять років від дня прийняття об'єкта замовником, якщо більший гарантійний строк не встановлений договором або законом.

2. Підрядник відповідає за дефекти, виявлені у межах гарантійного строку, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок: природного зносу об'єкта або його частин; неправильної його експлуатації або неправильності інструкцій щодо його експлуатації, розроблених самим замовником або

залученими ним іншими особами; неналежного ремонту об'єкта, який здійснено самим замовником або залученими ним третіми особами.

3. Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого об'єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків, за які відповідає підрядник.

4. У разі виявлення протягом гарантійного строку недоліків замовник повинен заявити про них підрядникові в розумний строк після їх виявлення.

5. Договором будівельного підряду може бути встановлено право замовника сплатити передбачену договором частину ціни робіт, визначеної у кошторисі, після закінчення гарантійного строку.

Стаття 885. Усунення недоліків за рахунок замовника

1. Договором будівельного підряду може бути передбачений обов'язок підрядника усувати на вимогу замовника та за його рахунок недоліки, за які підрядник не відповідає.

Підрядник має право відмовитися від виконання цього обов'язку, якщо усунення недоліків не пов'язане безпосередньо з предметом договору або не може бути здійснене підрядником з незалежних від нього причин.

Стаття 886. Відповідальність замовника

1. У разі невиконання або неналежного виконання замовником обов'язків за договором будівельного підряду він сплачує підрядникові неустойку, встановлену договором або законом, та відшкодовує збитки у повному обсязі, якщо не доведе, що порушення договору сталося не з його вини.

Параграф 4. ПІДРЯД НА ПРОЕКТНІ ТА ПОШУКОВІ РОБОТИ

Стаття 887. Договір підряду на проведення проектних та пошукових робіт

1. За договором підряду на проведення проектних та пошукових робіт підрядник зобов'язується розробити за завданням замовника проектну або іншу технічну документацію та (або) виконати пошукові роботи, а замовник зобов'язується прийняти та оплатити їх.

2. До договору підряду на проведення проектних і пошукових робіт застосовуються положення цього Кодексу, якщо інше не встановлено законом.

Стаття 888. Вихідні дані для проведення проектних та пошукових робіт

1. За договором підряду на проведення проектних та пошукових робіт замовник зобов'язаний передати підрядникові завдання на проектування, а також інші вихідні дані, необхідні для складання проектно-кошторисної документації. Завдання на проектування може бути підготовлене за дорученням замовника підрядником. У цьому разі завдання стає обов'язковим для сторін з моменту його затвердження замовником.

2. Підрядник зобов'язаний додержувати вимог, що містяться у завданні та інших вихідних даних для проектування та виконання пошукових робіт, і має право відступити від них лише за згодою замовника.

Стаття 889. Обов'язки замовника

1. Замовник зобов'язаний, якщо інше не встановлено договором підряду на проведення проектних та пошукових робіт:

1) сплатити підрядникові встановлену ціну після завершення усіх робіт чи сплатити її частинами після завершення окремих етапів робіт або в іншому порядку, встановленому договором або законом;

2) використовувати проектно-кошторисну документацію, одержану від підрядника, лише для цілей, встановлених договором, не передавати проектно-кошторисну документацію іншим особам і не розголошувати дані, що містяться у ній, без згоди підрядника;

3) надавати послуги підрядникові у виконанні проектних та пошукових робіт в обсязі та на умовах, встановлених договором;

4) брати участь разом з підрядником у погодженні готової проектно-кошторисної документації з уповноваженими органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

5) відшкодувати підрядникові додаткові витрати, пов'язані із зміною вихідних даних для проведення проектних та пошукових робіт внаслідок обставин, що не залежать від підрядника;

6) залучити підрядника до участі у справі за позовом, пред'явленим до замовника іншою особою у зв'язку з недоліками складеної проектної документації або виконаних пошукових робіт.

Стаття 890. Обов'язки підрядника

1. Підрядник зобов'язаний:

1) виконувати роботи відповідно до вихідних даних для проведення проектування та згідно з договором;

2) погоджувати готову проектно-кошторисну документацію із замовником, а в разі необхідності – також з уповноваженими органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

3) передати замовникові готову проектно-кошторисну документацію та результати пошукових робіт;

4) не передавати без згоди замовника проектно-кошторисну документацію іншим особам;

5) гарантувати замовникові відсутність у інших осіб права перешкодити або обмежити виконання робіт на основі підготовленої за договором проектно-кошторисної документації.

Стаття 891. Відповідальність підрядника за недоліки документації та робіт

1. Підрядник відповідає за недоліки проектно-кошторисної документації та пошукових робіт, включаючи недоліки, виявлені згодом у ході будівництва, а також у процесі експлуатації об'єкта, створеного на основі виконаної проектно-кошторисної документації і результатів пошукових робіт.

2. У разі виявлення недоліків у проектно-кошторисній документації або в пошукових роботах підрядник на вимогу замовника зобов'язаний безоплатно переробити проектно-кошторисну документацію або здійснити необхідні додаткові пошукові роботи, а також відшкодувати завдані збитки, якщо інше не встановлено договором або законом.

Глава 62
ВИКОНАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ АБО ДОСЛІДНО-КОНСТРУКТОРСЬКИХ ТА ТЕХНОЛОГІЧНИХ РОБІТ

Стаття 892. Договір на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт

1. За договором на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт підрядник (виконавець) зобов'язується провести за завданням замовника наукові дослідження, розробити зразок нового виробу та конструкторську документацію на нього, нову технологію тощо, а замовник зобов'язується прийняти виконану роботу та оплатити її.

Договір може охоплювати весь цикл проведення наукових досліджень, розроблення та виготовлення зразків або його окремі етапи.

Стаття 893. Виконання робіт

1. Виконавець зобов'язаний провести наукові дослідження особисто, якщо інше не встановлено договором на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт.

Виконавець має право залучати до виконання науково-дослідних робіт інших осіб лише за згодою замовника.

Виконавець має право залучати інших осіб (субвиконавців) до виконання дослідно-конструкторських та технологічних робіт, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 894. Передання, прийняття та оплата робіт

1. Виконавець зобов'язаний передати, а замовник прийняти та оплатити повністю завершені науково-дослідні або дослідно-конструкторські та технологічні роботи. Договором можуть бути передбачені прийняття та оплата окремих етапів робіт або інший спосіб оплати.

2. Плата за виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських робіт та технологічних робіт, встановлена договором, може бути зменшена замовником залежно від фактично одержаних результатів порівняно з результатами, передбаченими договором, якщо це не залежало від замовника, а можливість такого зменшення та його межі були передбачені домовленістю сторін.

Стаття 895. Конфіденційність відомостей про договір

1. Виконавець і замовник зобов'язані забезпечити конфіденційність відомостей щодо предмета договору на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт, ходу його виконання та одержаних результатів, якщо інше не встановлено договором. Обсяг відомостей, що належать до конфіденційних, встановлюється договором.

Стаття 896. Права сторін на результати робіт

1. Замовник за договором на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт має право використовувати передані йому результати робіт у межах і на умовах, встановлених договором.

2. Виконавець має право використати одержаний ним результат робіт також для себе, якщо інше не встановлено договором.

Договором може бути передбачено право виконавця передавати результати робіт іншим особам.

Стаття 897. Обов'язки виконавця

1. Виконавець за договором на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт зобов'язаний:

1) виконати роботи відповідно до погодженої із замовником програми (техніко-економічних показників) або тематики і передати замовникові результат у строк, встановлений договором;

2) додержувати вимог, пов'язаних з охороною прав інтелектуальної власності;

3) утримуватися від публікації без згоди замовника науково-технічних результатів, одержаних при виконанні робіт;

4) вживати заходів для захисту одержаних при виконанні робіт результатів, що підлягають правовій охороні, та інформувати про це замовника;

5) своїми силами та за свій рахунок усувати допущені з його вини недоліки у технічній документації, які можуть спричинити відступи від техніко-економічних показників, передбачених у технічному завданні замовника або в договорі;

6) негайно інформувати замовника про виявлену неможливість одержати очікувані результати або недоцільність продовжувати роботу.

Стаття 898. Обов'язки замовника

1. Замовник за договором на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт зобов'язаний:

1) видати виконавцеві технічне завдання та погодити з ним програму (техніко-економічні показники) або тематику робіт;

2) передати виконавцеві необхідну для виконання робіт інформацію;

3) прийняти виконані роботи та оплатити їх.

Стаття 899. Наслідки неможливості досягнення результату

1. Якщо у ході науково-дослідних робіт виявляється неможливість досягнення результату внаслідок обставин, що не залежать від виконавця, замовник зобов'язаний оплатити роботи, проведені до виявлення неможливості отримати передбачені договором результати, але не вище відповідної частини ціни робіт, визначеної договором.

2. Якщо у ході виконання дослідно-конструкторських та технологічних робіт виявляється неможливість досягнення результату внаслідок обставин, що виникли не з вини виконавця, замовник зобов'язаний відшкодувати витрати виконавця.

Стаття 900. Відповідальність виконавця за порушення договору

1. Виконавець відповідає перед замовником за порушення договору на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт, якщо не доведе, що порушення договору сталося не з його вини.

2. Виконавець зобов'язаний відшкодувати замовнику реальні збитки у межах ціни робіт, в яких виявлено недоліки, якщо договором встановлено, що вони підлягають відшкодуванню в межах загальної ціни робіт за договором.

Упущена вигода підлягає відшкодуванню у випадках, встановлених законом.

Глава 63
ПОСЛУГИ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 901. Договір про надання послуг

1. За договором про надання послуг одна сторона (виконавець) зобов'язується за завданням другої сторони (замовника) надати послугу, яка споживається в процесі вчинення певної дії або здійснення певної діяльності, а замовник зобов'язується оплатити виконавцеві зазначену послугу, якщо інше не встановлено договором.

2. Положення цієї глави можуть застосовуватися до всіх договорів про надання послуг, якщо це не суперечить суті зобов'язання.

Стаття 902. Виконання договору про надання послуг

1. Виконавець повинен надати послугу особисто.

2. У випадках, встановлених договором, виконавець має право покласти виконання договору про надання послуг на іншу особу, залишаючись відповідальним в повному обсязі перед замовником за порушення договору.

Стаття 903. Плата за договором про надання послуг

1. Якщо договором передбачено надання послуг за плату, замовник зобов'язаний оплатити надану йому послугу в розмірі, у строки та в порядку, що встановлені договором.

2. У разі неможливості виконати договір про надання послуг, що виникла не з вини виконавця, замовник зобов'язаний виплатити виконавцеві розумну плату. Якщо неможливість виконати договір виникла з вини замовника, він зобов'язаний виплатити виконавцеві плату в повному обсязі, якщо інше не встановлено договором або законом.

Стаття 904. Відшкодування виконавцеві фактичних витрат за договором про безоплатне надання послуг

1. За договором про безоплатне надання послуг замовник зобов'язаний відшкодувати виконавцеві усі фактичні витрати, необхідні для виконання договору.

2. Положення частини першої цієї статті застосовуються також у випадках, коли неможливість виконати договір про безоплатне надання послуг виникла з вини замовника або внаслідок непереборної сили.

Стаття 905. Строк договору про надання послуг

1. Строк договору про надання послуг встановлюється за домовленістю сторін, якщо інше не встановлено законом або іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 906. Відповідальність виконавця за порушення договору про надання послуг

1. Збитки, завдані замовнику невиконанням або неналежним виконанням договору про надання послуг за плату, підлягають відшкодуванню виконавцем, у разі наявності його вини, у повному обсязі, якщо інше не встановлено договором. Виконавець, який порушив договір про надання послуг за плату при здійсненні ним підприємницької діяльності, відповідає за це порушення, якщо

не доведе, що належне виконання виявилося неможливим внаслідок непереборної сили, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Збитки, завдані невиконанням або неналежним виконанням договору про безоплатне надання послуг, підлягають відшкодуванню виконавцем у розмірі, що не перевищує двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, якщо інший розмір відповідальності виконавця не встановлений договором.

Стаття 907. Розірвання договору про надання послуг

1. Договір про надання послуг може бути розірваний, у тому числі шляхом односторонньої відмови від договору, в порядку та на підставах, встановлених цим Кодексом, іншим законом або за домовленістю сторін.

Порядок і наслідки розірвання договору про надання послуг визначаються домовленістю сторін або законом.

Глава 64
ПЕРЕВЕЗЕННЯ

Стаття 908. Загальні положення про перевезення

1. Перевезення вантажу, пасажирів, багажу, пошти здійснюється за договором перевезення.

2. Загальні умови перевезення визначаються цим Кодексом, іншими законами, транспортними кодексами (статутами), іншими нормативно-правовими актами та правилами, що видаються відповідно до них.

Умови перевезення вантажу, пасажирів і багажу окремими видами транспорту, а також відповідальність сторін щодо цих перевезень встановлюються договором, якщо інше не встановлено цим Кодексом, іншими законами, транспортними кодексами (статутами), іншими нормативно-правовими актами та правилами, що видаються відповідно до них.

Стаття 909. Договір перевезення вантажу

1. За договором перевезення вантажу одна сторона (перевізник) зобов'язується доставити довірений їй другою стороною (відправником) вантаж до пункту призначення та видати його особі, яка має право на одержання вантажу (одержувачеві), а відправник зобов'язується сплатити за перевезення вантажу встановлену плату.

2. Договір перевезення вантажу укладається у письмовій формі.

3. Укладення договору перевезення вантажу підтверджується складенням транспортної накладної (коносамента або іншого документа, встановленого транспортними кодексами (статутами).

4. Законом можуть бути передбачені особливості укладення та виконання договору перевезення вантажу.

Стаття 910. Договір перевезення пасажира та багажу

1. За договором перевезення пасажира одна сторона (перевізник) зобов'язується перевезти другу сторону (пасажира) до пункту призначення, а в разі здавання багажу – також доставити багаж до пункту призначення та видати його особі, яка має право на одержання багажу, а пасажир зобов'язується сплатити встановлену плату за проїзд, а у разі здавання багажу – також за його провезення.

2. Укладення договору перевезення пасажира та багажу підтверджується видачею відповідно квитка та багажної квитанції, форми яких встановлюються відповідно до транспортних кодексів (статутів).

Стаття 911. Права пасажира

1. Пасажир має право:

1) одержати місце у транспортному засобі згідно з придбаним квитком;

2) провозити з собою безоплатно одну дитину віком до шести років без права зайняття нею окремого місця;

3) купувати для дітей віком від шести до чотирнадцяти років дитячі квитки за пільговою ціною;

4) перевозити з собою безоплатно ручну поклажу у межах норм, встановлених транспортними кодексами (статутами);

5) зробити не більше однієї зупинки в дорозі з подовженням строку чинності проїзних документів (квитка) не більше ніж на десять діб, а в разі хвороби – на весь час хвороби;

6) відмовитися від поїздки, повернути квиток і одержати назад повну або часткову вартість квитка – залежно від строку здавання квитка згідно з правилами, встановленими транспортними кодексами (статутами);

7) отримувати повну та своєчасну інформацію про час та місце відправлення транспортного засобу за вказаним у транспортному документі (квитку) маршрутом.

2. Пасажир може мати також інші права, встановлені цим Кодексом, іншими законами, транспортними кодексами (статутами), іншими нормативно-правовими актами та правилами, що видаються відповідно до них.

Стаття 912. Договір чартеру (фрахтування)

1. За договором чартеру (фрахтування) одна сторона (фрахтівник) зобов'язується надати другій стороні (фрахтувальникові) за плату всю або частину місткості в одному чи кількох транспортних засобах на один або кілька рейсів для перевезення вантажу, пасажирів, багажу, пошти або з іншою метою, якщо це не суперечить закону та іншим нормативно-правовим актам.

2. Порядок укладення договору чартеру (фрахтування), а також форма цього договору встановлюються транспортними кодексами (статутами).

Стаття 913. Перевезення у прямому змішаному сполученні

1. Перевезення вантажу, пасажирів, багажу, пошти може здійснюватися кількома видами транспорту за єдиним транспортним документом (пряме змішане сполучення).

2. Відносини організацій, підприємств транспорту, що здійснюють перевезення у прямому змішаному сполученні, визначаються за домовленістю між ними.

Стаття 914. Довгостроковий договір

1. Перевізник і власник (володілець) вантажу в разі необхідності здійснення систематичних перевезень можуть укласти довгостроковий договір.

2. За довгостроковим договором перевізник зобов'язується у встановлені строки приймати, а власник (володілець) вантажу – передавати для перевезення вантаж у встановленому обсязі. У довгостроковому договорі перевезення вантажу встановлюються обсяг, строки та інші умови надання транспортних засобів і передання вантажу для перевезення, порядок розрахунків, а також інші умови перевезення.

Стаття 915. Перевезення транспортом загального користування

1. Перевезення, що здійснюється юридичною особою, вважається перевезенням транспортом загального користування, якщо із закону, інших нормативно-правових актів або ліцензії, виданої цій організації, випливає, що вона має здійснювати перевезення вантажу, пасажирів, багажу, пошти за зверненням будь-якої особи.

2. Договір перевезення транспортом загального користування є публічним договором.

Стаття 916. Провізна плата

1. За перевезення вантажу, пасажирів, багажу, пошти стягується провізна плата у розмірі, що визначається за домовленістю сторін, якщо інше не встановлено законом або іншими нормативно-правовими актами. Якщо розмір провізної плати не визначений, стягується розумна плата.

2. Плата за перевезення вантажу, пасажирів, багажу, пошти, що здійснюється транспортом загального користування, визначається за домовленістю сторін, якщо вона не встановлена тарифами, затвердженими у встановленому порядку.

Пільгові умови перевезення вантажу, пасажирів, багажу, пошти транспортом загального корис-

тування можуть встановлюватися організацією, підприємством транспорту за їх рахунок або за рахунок відповідного бюджету у випадках, встановлених законом та іншими нормативно-правовими актами.

3. Робота та послуги, що виконуються на вимогу власника (володільця) вантажу і не передбачені тарифами, оплачуються додатково за домовленістю сторін.

4. Перевізник має право притримати переданий йому для перевезення вантаж для забезпечення внесення провізної плати та інших платежів, якщо інше не встановлено законом, іншими нормативно-правовими актами або не випливає із суті зобов'язання.

Стаття 917. Надання транспортних засобів і пред'явлення вантажу до перевезення

1. Перевізник зобов'язаний надати транспортні засоби під завантаження у строк, встановлений договором.

Відправник вантажу має право відмовитися від наданого транспортного засобу, якщо він є непридатним для перевезення цього вантажу.

2. Відправник повинен пред'явити у встановлений строк вантаж, який підлягає перевезенню, в належній тарі та (або) упаковці; вантаж має бути також замаркований відповідно до встановлених вимог.

3. Перевізник має право відмовитися від прийняття вантажу, що поданий у тарі та (або) упаковці, які не відповідають встановленим вимогам, а також у разі відсутності або неналежного маркування вантажу.

Стаття 918. Завантаження та вивантаження вантажу

1. Завантаження (вивантаження) вантажу здійснюється організацією, підприємством транспорту або відправником (одержувачем) у порядку, встановленому договором, із додержанням правил, встановлених транспортними кодексами (статутами), іншими нормативно-правовими актами та правилами, що видаються відповідно до них.

2. Завантаження (вивантаження) вантажу, що здійснюється відправником (одержувачем) вантажу, має провадитися у строки, встановлені договором, якщо такі строки не встановлені транспортними кодексами (статутами), іншими нормативно-правовими актами та правилами, що видаються відповідно до них.

Стаття 919. Строк доставки вантажу, пасажира, багажу, пошти

1. Перевізник зобов'язаний доставити вантаж, пасажира, багаж, пошту до пункту призначення у строк, встановлений договором, якщо інший строк не встановлений транспортними кодексами (статутами), іншими нормативно-правовими актами та правилами, що видаються відповідно до них, а в разі відсутності таких строків – у розумний строк.

2. Вантаж, не виданий одержувачеві на його вимогу протягом тридцяти днів після спливу строку його доставки, якщо більш тривалий строк не встановлений договором, транспортними кодексами (статутами), вважається втраченим.

Одержувач вантажу повинен прийняти вантаж, що прибув після спливу зазначених вище строків, і повернути суму, виплачену йому перевізником за втрату вантажу, якщо інше не встановлено договором, транспортними кодексами (статутами).

Стаття 920. Відповідальність за зобов'язаннями, що випливають із договору перевезення

1. У разі порушення зобов'язань, що випливають із договору перевезення, сторони несуть відповідальність, встановлену за домовленістю сторін, якщо інше не встановлено цим Кодексом, іншими законами, транспортними кодексами (статутами).

Стаття 921. Відповідальність перевізника за ненадання транспортного засобу і відповідальність відправника за невикористання наданого транспортного засобу

1. Перевізник за ненадання транспортного засобу для перевезення вантажу, а відправник за ненадання вантажу або невикористання наданого транспортного засобу з інших причин несуть відповідальність, встановлену договором, якщо інше не встановлено транспортними кодексами (статутами).

2. Перевізник і відправник вантажу звільняються від відповідальності, якщо ненадання транспортного засобу або невикористання наданого транспортного засобу сталося не з їхньої вини, зокрема у разі припинення (обмеження) перевезення вантажу у певних напрямках, встановленого у випадках і порядку, передбачених транспортними кодексами (статутами).

Стаття 922. Відповідальність перевізника за затримку відправлення пасажира та порушення строку доставлення пасажира до пункту призначення

1. За затримку у відправленні транспортного засобу, що перевозить пасажира, або запізнення у прибутті такого транспортного засобу до пункту призначення перевізник сплачує пасажирові штраф у розмірі, встановленому за домовленістю сторін, транспортними кодексами (статутами), якщо перевізник не доведе, що ці порушення сталися внаслідок непереборної сили, усунення несправності транспортного засобу, яка загрожувала життю або здоров'ю пасажирів, або інших обставин, що не залежали від перевізника.

2. У разі відмови пасажира від перевезення з причини затримки відправлення транспортного засобу перевізник зобов'язаний повернути пасажиру провізну плату.

3. Якщо поїздка пасажира з пункту пересадки не відбулася внаслідок запізнення транспортного засобу, який доставив його у цей пункт, перевізник зобов'язаний відшкодувати пасажирові завдані збитки.

Стаття 923. Відповідальність перевізника за прострочення доставки вантажу

1. У разі прострочення доставки вантажу перевізник зобов'язаний відшкодувати другій стороні збитки, завдані порушенням строку перевезення, якщо інші форми відповідальності не встановлені договором, транспортними кодексами (статутами).

Стаття 924. Відповідальність перевізника за втрату, нестачу, псування або пошкодження вантажу, багажу, пошти

1. Перевізник відповідає за збереження вантажу, багажу, пошти з моменту прийняття їх до перевезення та до видачі одержувачеві, якщо не доведе, що втрата, нестача, псування або пошкодження вантажу, багажу, пошти сталися внаслідок обставин, яким перевізник не міг запобігти та усунення яких від нього не залежало.

2. Перевізник відповідає за втрату, нестачу, псування або пошкодження прийнятих до перевезення вантажу, багажу, пошти у розмірі фактичної шкоди, якщо не доведе, що це сталося не з його вини.

Стаття 925. Пред'явлення претензій і позовів, що випливають із договору перевезення

1. До пред'явлення перевізникові позову, що випливає із договору перевезення вантажу, пошти є обов'язковим пред'явлення йому претензії у порядку, встановленому законом, транспортними кодексами (статутами).

2. Позов до перевізника може бути пред'явлений відправником вантажу або його одержувачем у разі повної або часткової відмови перевізника задовольнити претензію або неодержання від перевізника відповіді у місячний строк.

3. До вимог, що випливають із договору перевезення вантажу, пошти, застосовується позовна давність в один рік з моменту, що визначається відповідно до транспортних кодексів (статутів).

Стаття 926. Позови щодо перевезення у закордонному сполученні

1. Позовна давність, порядок пред'явлення позовів у спорах, пов'язаних з перевезеннями у закордонному сполученні, встановлюються міжнародними договорами України, транспортними кодексами (статутами).

Стаття 927. Страхування вантажів, пасажирів і багажу

1. Страхування вантажів, пасажирів і багажу проводиться відповідно до закону.

Стаття 928. Відповідальність перевізника за шкоду, завдану каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю пасажира

1. Відповідальність перевізника за шкоду, завдану каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю пасажира, визначається відповідно до глави 82 цього Кодексу, якщо договором або законом не встановлена відповідальність перевізника без вини.

Глава 65
ТРАНСПОРТНЕ ЕКСПЕДИРУВАННЯ

Стаття 929. Договір транспортного експедирування

1. За договором транспортного експедирування одна сторона (експедитор) зобов'язується за плату і за рахунок другої сторони (клієнта) виконати або організувати виконання визначених договором послуг, пов'язаних з перевезенням вантажу.

Договором транспортного експедирування може бути встановлено обов'язок експедитора організувати перевезення вантажу транспортом і за маршрутом, вибраним експедитором або клієнтом, зобов'язання експедитора укласти від свого імені або від імені клієнта договір перевезення вантажу, забезпечити відправку і одержання вантажу, а також інші зобов'язання, пов'язані з перевезенням.

Договором транспортного експедирування може бути передбачено надання додаткових послуг, необхідних для доставки вантажу (перевірка кількості та стану вантажу, його завантаження та вивантаження, сплата мита, зборів і витрат, покладених на клієнта, зберігання вантажу до його одержання у пункті призначення, одержання необхідних для експорту та імпорту документів, виконання митних формальностей тощо).

2. Положення цієї глави поширюються також на випадки, коли обов'язки експедитора виконуються перевізником.

3. Умови договору транспортного експедирування визначаються за домовленістю сторін, якщо інше на встановлено законом, іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 930. Форма договору транспортного експедирування

1. Договір транспортного експедирування укладається у письмовій формі.

2. Клієнт повинен видати експедиторові довіреність, якщо вона є необхідною для виконання його обов'язків.

Стаття 931. Плата за договором транспортного експедирування

1. Розмір плати експедиторові встановлюється договором транспортного експедирування, якщо інше не встановлено законом.

Якщо розмір плати не встановлений, клієнт повинен виплатити експедитору розумну плату.

Стаття 932. Виконання договору транспортного експедирування

1. Експедитор має право залучити до виконання своїх обов'язків інших осіб.

2. У разі залучення експедитором до виконання своїх обов'язків за договором транспортного експедирування інших осіб експедитор відповідає перед клієнтом за порушення договору.

Стаття 933. Документи та інша інформація, що надаються експедиторові

1. Клієнт зобов'язаний надати експедиторові документи та іншу інформацію про властивості вантажу, умови його перевезення, а також інформацію, необхідну для виконання експедитором обов'язків, встановлених договором.

2. Експедитор повинен повідомити клієнта про виявлені недоліки одержаної інформації, а в разі її неповноти – вимагати у клієнта необхідну додаткову інформацію.

3. У разі ненадання клієнтом документів та необхідної інформації експедитор має право відкласти виконання своїх обов'язків за договором транспортного експедирування до надання документів та інформації в повному обсязі.

4. Клієнт відповідає за збитки, завдані експедиторові у зв'язку з порушенням обов'язку щодо надання документів та інформації, визначених частиною першою цієї статті.

Стаття 934. Відповідальність експедитора за договором транспортного експедирування

1. За порушення обов'язків за договором транспортного експедирування експедитор відповідає перед клієнтом відповідно до глави 51 цього Кодексу.

Стаття 935. Відмова від договору транспортного експедирування

1. Клієнт або експедитор має право відмовитися від договору транспортного експедирування, попередивши про це другу сторону в розумний строк. Сторона, яка заявила про таку відмову, зобов'язана відшкодувати другій стороні збитки, завдані їй у зв'язку із розірванням договору.

Глава 66
ЗБЕРІГАННЯ

Параграф 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗБЕРІГАННЯ

Стаття 936. Договір зберігання

1. За договором зберігання одна сторона (зберігач) зобов'язується зберігати річ, яка передана їй другою стороною (поклажодавцем), і повернути її поклажодавцеві у схоронності.

2. Договором зберігання, в якому зберігачем є особа, що здійснює зберігання на засадах підприємницької діяльності (професійний зберігач), може бути встановлений обов'язок зберігача зберігати річ, яка буде передана зберігачеві в майбутньому.

3. Договір зберігання є публічним, якщо зберігання речей здійснюється суб'єктом підприємницької діяльності на складах (у камерах, приміщеннях) загального користування.

Стаття 937. Форма договору зберігання

1. Договір зберігання укладається у письмовій формі у випадках, встановлених статтею 208 цього Кодексу.

Договір зберігання, за яким зберігач зобов'язується прийняти річ на зберігання в майбутньому, має бути укладений у письмовій формі, незалежно від вартості речі, яка буде передана на зберігання.

Письмова форма договору вважається дотриманою, якщо прийняття речі на зберігання посвідчене розпискою, квитанцією або іншим документом, підписаним зберігачем.

2. Прийняття речі на зберігання при пожежі, повені, раптовому захворюванні або за інших надзвичайних обставин може підтверджуватися свідченням свідків.

3. Прийняття речі на зберігання може підтверджуватися видачею поклажодавцеві номерного жетона, іншого знака, що посвідчує прийняття речі на зберігання, якщо це встановлено законом, іншими актами цивільного законодавства або є звичним для цього виду зберігання.

Стаття 938. Строк зберігання

1. Зберігач зобов'язаний зберігати річ протягом строку, встановленого у договорі зберігання.

2. Якщо строк зберігання у договорі зберігання не встановлений і не може бути визначений виходячи з його умов, зберігач зобов'язаний зберігати річ до пред'явлення поклажодавцем вимоги про її повернення.

3. Якщо строк зберігання речі визначений моментом пред'явлення поклажодавцем вимоги про її повернення, зберігач має право зі спливом звичайного за цих обставин строку зберігання вимагати від поклажодавця забрати цю річ в розумний строк.

Стаття 939. Правові наслідки відмови поклажодавця від передання речі на зберігання

1. Зберігач, який зобов'язався прийняти в майбутньому річ на зберігання, не має права вимагати її передання на зберігання.

2. Поклажодавець, який не передав річ на зберігання, зобов'язаний відшкодувати зберігачеві збитки, завдані йому у зв'язку з тим, що зберігання не відбулося, якщо він в розумний строк не попередив зберігача про відмову від договору зберігання.

Стаття 940. Обов'язок прийняти річ на зберігання

1. Професійний зберігач, який зберігає речі на складах (у камерах, приміщеннях) загального користування, не має права відмовитися від укладення договору зберігання за наявності у нього такої можливості.

2. Зберігач звільняється від обов'язку прийняти річ на зберігання, якщо у зв'язку з обставинами, які мають істотне значення, він не може забезпечити її схоронності.

Якщо річ мала бути передана на зберігання в майбутньому, зберігач звільняється від обов'язку прийняти річ на зберігання, якщо у зв'язку з обставинами, які мають істотне значення, він не може забезпечити її схоронності.

Стаття 941. Зберігання речей, визначених родовими ознаками

1. За згодою поклажодавця зберігач має право змішати речі одного роду та однієї якості, які передані на зберігання.

Стаття 942. Обов'язок зберігача щодо забезпечення схоронності речі

1. Зберігач зобов'язаний вживати усіх заходів, встановлених договором, законом, іншими актами цивільного законодавства, для забезпечення схоронності речі.

2. Якщо зберігання здійснюється безоплатно, зберігач зобов'язаний піклуватися про річ, як про свою власну.

Стаття 943. Виконання договору зберігання

1. Зберігач зобов'язаний виконувати свої обов'язки за договором зберігання особисто.

2. Зберігач має право передати річ на зберігання іншій особі у разі, якщо він вимушений це зробити в інтересах поклажодавця і не має можливості отримати його згоду.

Про передання речі на зберігання іншій особі зберігач зобов'язаний своєчасно повідомити поклажодавця.

3. У разі передання зберігачем речі на зберігання іншій особі умови договору зберігання є чинними і первісний зберігач відповідає за дії особи, якій він передав річ на зберігання.

Стаття 944. Користування річчю, переданою на зберігання

1. Зберігач не має права без згоди поклажодавця користуватися річчю, переданою йому на зберігання, а також передавати її у користування іншій особі.

Стаття 945. Зміна умов зберігання

1. Зберігач зобов'язаний негайно повідомити поклажодавця про необхідність зміни умов зберігання речі і отримати його відповідь.

У разі небезпеки втрати, нестачі або пошкодження речі зберігач зобов'язаний змінити спосіб, місце та інші умови її зберігання, не чекаючи відповіді поклажодавця.

2. Якщо річ пошкоджена або виникли реальна загроза її пошкодження чи інші обставини, що не дають змоги забезпечити її схоронність, а вжиття заходів з боку поклажодавця очікувати неможливо, зберігач має право продати річ або її частину.

Якщо зазначені обставини виникли з причин, за які зберігач не відповідає, він має право відшкодувати свої витрати з суми виторгу, одержаної від продажу речі. Наявність зазначених обставин доводиться зберігачем.

Стаття 946. Плата за зберігання

1. Плата за зберігання та строки її внесення встановлюються договором зберігання.

2. Якщо зберігання припинилося достроково через обставини, за які зберігач не відповідає, він має право на пропорційну частину плати.

3. Якщо поклажодавець після закінчення строку договору зберігання не забрав річ, він зобов'язаний внести плату за весь фактичний час її зберігання.

4. Установчим документом юридичної особи або договором може бути передбачено безоплатне зберігання речі.

Стаття 947. Відшкодування витрат на зберігання

1. Витрати зберігача на зберігання речі можуть бути включені до плати за зберігання.

2. Витрати, які сторони не могли передбачити при укладенні договору зберігання (надзвичайні витрати), відшкодовуються понад плату, яка належить зберігачеві.

3. При безоплатному зберіганні поклажодавець зобов'язаний відшкодувати зберігачеві здійснені ним витрати на зберігання речі, якщо інше не встановлено договором або законом.

Стаття 948. Обов'язок поклажодавця забрати річ після закінчення строку зберігання

1. Поклажодавець зобов'язаний забрати річ від зберігача після закінчення строку зберігання.

Стаття 949. Обов'язок зберігача повернути річ

1. Зберігач зобов'язаний повернути поклажодавцеві річ, яка була передана на зберігання, або відповідну кількість речей такого самого роду та такої самої якості.

2. Річ має бути повернена поклажодавцю в такому стані, в якому вона була прийнята на зберігання, з урахуванням зміни її природних властивостей.

Зберігач зобов'язаний передати плоди та доходи, які були ним одержані від речі.

3. Тотожність речі, яка була прийнята на зберігання, і речі, яка була повернута поклажодавцеві, може підтверджуватися свідченням свідків.

Стаття 950. Відповідальність зберігача за втрату (нестачу) або пошкодження речі

1. За втрату (нестачу) або пошкодження речі, прийнятої на зберігання, зберігач відповідає на загальних підставах.

2. Професійний зберігач відповідає за втрату (нестачу) або пошкодження речі, якщо не доведе, що це сталося внаслідок непереборної сили, або через такі властивості речі, про які зберігач, приймаючи її на зберігання, не знав і не міг знати, або внаслідок умислу чи грубої необережності поклажодавця.

3. Зберігач відповідає за втрату (нестачу) або пошкодження речі після закінчення строку зберігання лише за наявності його умислу або грубої необережності.

Стаття 951. Відшкодування збитків, завданих поклажодавцеві

1. Збитки, завдані поклажодавцеві втратою (нестачею) або пошкодженням речі, відшкодовуються зберігачем:

1) у разі втрати (нестачі) речі – у розмірі її вартості;

2) у разі пошкодження речі – у розмірі суми, на яку знизилася її вартість.

2. Якщо внаслідок пошкодження речі її якість змінилася настільки, що вона не може бути використана за первісним призначенням, поклажодавець має право відмовитися від цієї речі і вимагати від зберігача відшкодування її вартості.

Стаття 952. Відшкодування збитків, завданих зберігачеві

1. Поклажодавець зобов'язаний відшкодувати зберігачеві збитки, завдані властивостями речі, переданої на зберігання, якщо зберігач, приймаючи її на зберігання, не знав і не міг знати про ці властивості.

Стаття 953. Повернення речі на вимогу поклажодавця

1. Зберігач зобов'язаний на першу вимогу поклажодавця повернути річ, навіть якщо строк її зберігання не закінчився.

Стаття 954. Зберігання за законом

1. Положення цієї глави застосовуються до зберігання, яке здійснюється на підставі закону, якщо інше не встановлено законом.

Стаття 955. Застосування загальних положень про зберігання до окремих його видів

1. Положення параграфу 1 цієї глави застосовуються до окремих видів зберігання, якщо інше не встановлено положеннями цього Кодексу про окремі види зберігання або законом.

Параграф 2. ЗБЕРІГАННЯ НА ТОВАРНОМУ СКЛАДІ

Стаття 956. Поняття товарного складу

1. Товарним складом є організація, яка зберігає товар та надає послуги, пов'язані зі зберіганням, на засадах підприємницької діяльності.

2. Товарний склад є складом загального користування, якщо відповідно до закону, інших нормативно-правових актів або дозволу (ліцензії) він зобов'язаний приймати на зберігання товари від будь-якої особи.

Стаття 957. Договір складського зберігання

1. За договором складського зберігання товарний склад зобов'язується за плату зберігати товар, переданий йому поклажодавцем, і повернути цей товар у схоронності.

2. Договір складського зберігання, укладений складом загального користування, є публічним договором.

3. Договір складського зберігання укладається у письмовій формі. Письмова форма договору складського зберігання вважається дотриманою, якщо прийняття товару на товарний склад посвідчене складським документом.

Стаття 958. Зберігання речей, визначених родовими ознаками, з правом розпоряджання ними

1. Якщо товарний склад має право розпоряджатися речами, визначеними родовими ознаками, до відносин сторін застосовуються положення про договір позики, а час та місце повернення товарів визначаються загальними положеннями про зберігання.

Стаття 959. Огляд товару

1. Товарний склад зобов'язаний за свій рахунок оглянути товар при прийнятті його на зберігання для визначення його кількості та зовнішнього стану.

2. Товарний склад зобов'язаний надавати поклажодавцеві можливість оглянути товар або його зразки протягом усього часу зберігання, а якщо предметом зберігання є речі, визначені родовими ознаками,– взяти проби та вжити заходів, необхідних для забезпечення його схоронності.

3. Товарний склад або поклажодавець при поверненні товару має право вимагати його огляду та перевірки якості. Витрати, пов'язані з оглядом речей, несе сторона, яка вимагала огляду та перевірки.

Якщо при поверненні товару він не був спільно оглянутий або перевірений товарним складом та поклажодавцем, поклажодавець має заявити про нестачу або пошкодження товару у письмовій формі одночасно з його одержанням, а щодо нестачі та пошкодження, які не могли бути виявлені при звичайному способі прийняття товару,– протягом трьох днів після його одержання. У разі відсутності заяви поклажодавця вважається, що товарний склад повернув товар відповідно до умов договору.

Стаття 960. Зміна умов зберігання та стан товару

1. Якщо для забезпечення схоронності товару потрібна негайна зміна умов його зберігання, товарний склад зобов'язаний самостійно вжити відповідних невідкладних заходів та повідомити про них поклажодавця.

2. У разі виявлення пошкоджень товару склад зобов'язаний негайно скласти акт і того ж дня повідомити про це поклажодавця.

Стаття 961. Складські документи

1. Товарний склад на підтвердження прийняття товару видає один із таких складських документів:
складську квитанцію;
просте складське свідоцтво;
подвійне складське свідоцтво.

2. Товар, прийнятий на зберігання за простим або подвійним складським свідоцтвом, може бути предметом застави протягом строку зберігання товару на підставі застави цього свідоцтва.

Стаття 962. Подвійне складське свідоцтво

1. Подвійне складське свідоцтво складається з двох частин – складського свідоцтва та заставного свідоцтва (варанта), які можуть бути відокремлені одне від одного.

2. У кожній з двох частин подвійного складського свідоцтва мають бути однаково зазначені:

1) найменування та місцезнаходження товарного складу, що прийняв товар на зберігання;

2) номер свідоцтва за реєстром товарного складу;

3) найменування юридичної особи або ім'я фізичної особи, від якої прийнято товар на зберігання, її місцезнаходження або місце проживання;

4) найменування і кількість прийнятого на зберігання товару – число одиниць та (або) товарних місць та (або) міра (вага, об'єм) товару;

5) строк, на який прийнято товар на зберігання, або вказівка на те, що товар прийнято на зберігання до запитання;

6) розмір плати за зберігання або тарифи, на підставі яких вона обчислюється, та порядок її сплати;

7) дата видачі свідоцтва.

Кожна з двох частин подвійного складського свідоцтва повинна також містити ідентичні підписи уповноваженої особи та печатки товарного складу.

3. Документ, що не відповідає вимогам цієї статті, не є подвійним складським свідоцтвом.

Стаття 963. Права володільця складського та заставного свідоцтва

1. Володілець складського та заставного свідоцтва має право розпоряджатися товаром, що зберігається на товарному складі.

2. Володілець лише складського свідоцтва має право розпоряджатися товаром, але цей товар не може бути взятий зі складу до погашення кредиту, виданого за заставним свідоцтвом.

3. Володілець лише заставного свідоцтва має право застави на товар на суму відповідно до суми кредиту та процентів за користування ним. У разі застави товару відмітка про це робиться на складському свідоцтві.

Стаття 964. Передання складського та заставного свідоцтва

1. Складське та заставне свідоцтва можуть передаватися разом або окремо за передавальними написами.

Стаття 965. Просте складське свідоцтво

1. Просте складське свідоцтво видається на пред'явника.

2. Просте складське свідоцтво має містити відомості, встановлені пунктами 1, 2, 4, 7 та абзацом дев'ятим частини другої статті 962 цього Кодексу, а також вказівку на те, що воно видане на пред'явника.

3. Документ, що не відповідає вимогам цієї статті, не є простим складським свідоцтвом.

Стаття 966. Видача товару за подвійним складським свідоцтвом

1. Товарний склад видає товари володільцеві складського та заставного свідоцтва (подвійного складського свідоцтва) лише в обмін на обидва свідоцтва разом.

2. Володільцеві складського свідоцтва, який не має заставного свідоцтва, але сплатив суму боргу за ним, склад видає товар лише в обмін на складське свідоцтво та за умови надання разом з ним квитанції про сплату всієї суми боргу за заставним свідоцтвом.

Товарний склад, що видав товар володільцеві складського свідоцтва, який не має заставного свідоцтва та не сплатив суму боргу за ним, відповідає перед володільцем заставного свідоцтва за платіж усієї суми, забезпеченої за ним.

3. Володілець складського та заставного свідоцтва має право вимагати видачі товару частинами. При цьому в обмін на первісні свідоцтва йому видаються нові свідоцтва на товар, що залишився на складі.

Параграф 3. СПЕЦІАЛЬНІ ВИДИ ЗБЕРІГАННЯ

Стаття 967. Зберігання речі у ломбарді

1. Договір зберігання речі, прийнятої ломбардом від фізичної особи, оформляється видачею іменної квитанції.

2. Ціна речі визначається за домовленістю сторін.

3. Ломбард зобов'язаний страхувати на користь поклажодавця за свій рахунок речі, прийняті на зберігання, виходячи з повної суми їх оцінки.

Стаття 968. Продаж речі, яку поклажодавець не забрав з ломбарду

1. Річ, яку поклажодавець не забрав із ломбарду після спливу трьох місяців від дня закінчення строку договору зберігання, може бути продана ломбардом у порядку, встановленому законом.

2. Із суми виторгу, одержаної від продажу речі, вираховуються плата за зберігання та інші платежі, які належить зробити ломбардові. Залишок суми виторгу повертається поклажодавцеві.

Стаття 969. Зберігання цінностей у банку

1. Банк може прийняти на зберігання документи, цінні папери, дорогоцінні метали, каміння, інші коштовності та цінності.

2. Банк може бути уповноважений поклажодавцем на вчинення правочинів з цінними паперами, прийнятими на зберігання.

3. Укладення договору зберігання цінностей у банку засвідчується видачею банком поклажодавцеві іменного документа, пред'явлення якого є підставою для повернення цінностей поклажодавцеві.

Стаття 970. Договір про надання індивідуального банківського сейфа, що охороняється банком

1. Банк може передати поклажодавцеві індивідуальний банківський сейф (його частину або спеціальне приміщення) для зберігання у ньому цінностей та роботи з ними.

2. Банк видає поклажодавцеві ключ від сейфа, картку, що ідентифікує поклажодавця, інший знак або документ, що посвідчує право його пред'явника на доступ до сейфа та одержання з нього цінностей.

3. Банк приймає від поклажодавця цінності, контролює їх поміщення у сейф та одержання їх із сейфа.

Стаття 971. Договір про надання індивідуального банківського сейфа, що не охороняється банком

1. До договору про надання особі банківського сейфа без відповідальності банку за вміст сейфа застосовуються положення цього Кодексу про майновий найм (оренду).

Стаття 972. Зберігання речей у камерах схову організацій, підприємств транспорту

1. Камери схову загального користування, що перебувають у віданні організацій, підприємств транспорту, зобов'язані приймати на зберігання речі пасажирів та інших осіб незалежно від наявності у них проїзних документів.

2. На підтвердження прийняття речі на зберігання до камери схову (крім автоматичних камер) поклажодавцеві видається квитанція або номерний жетон.

3. Збитки, завдані поклажодавцеві внаслідок втрати, нестачі або пошкодження речі, зданої до камери схову, відшкодовуються протягом доби з моменту пред'явлення вимоги про їх відшкодування у розмірі суми оцінки речі, здійсненої при переданні її на зберігання.

4. Строк, протягом якого камера схову зобов'язана зберігати річ, встановлюється правилами, що видаються відповідно до транспортних кодексів (статутів), або за домовленістю сторін. Якщо сторона не забрала річ у встановлені строки, камера схову зобов'язана зберігати її протягом трьох місяців. Зі спливом цього строку річ може бути продана у порядку, встановленому законом.

5. У разі втрати квитанції або номерного жетона річ, здана до камери схову, видається поклажодавцеві після надання доказів належності йому цієї речі.

6. До договору про зберігання речі в автоматичних камерах схову застосовуються положення цього Кодексу про майновий найм (оренду).

Стаття 973. Зберігання речей у гардеробі організації

1. Якщо річ здана у гардероб організації, зберігачем є ця організація.

Зберігач речі, зданої до гардеробу, незалежно від того, чи здійснюється зберігання за плату чи безоплатно, зобов'язаний вжити усіх необхідних заходів щодо забезпечення схоронності речі.

2. Положення цієї статті застосовуються у разі зберігання верхнього одягу, головних уборів у місцях, спеціально відведених для цього, в закладах охорони здоров'я та інших закладах.

Стаття 974. Зберігання речей пасажира під час його перевезення

1. Перевізник зобов'язаний забезпечити схоронність валізи (сумки), особистих речей пасажира (крім дорогоцінностей та грошей), які пасажир перевозить у відведеному місці.

Стаття 975. Зберігання речей у готелі

1. Готель відповідає за схоронність речей, внесених до готелю особою, яка проживає у ньому. Річ вважається такою, що внесена до готелю, якщо вона передана працівникам готелю або знаходиться у відведеному для особи приміщенні.

2. Готель відповідає за втрату грошей, інших цінностей (цінних паперів, коштовностей) лише за умови, що вони були окремо передані готелю на зберігання.

3. У разі втрати чи пошкодження речі особа зобов'язана негайно повідомити про це готель.

Якщо до закінчення строку проживання особа не пред'явила свої вимоги до готелю, вважається, що її речі не були втрачені чи пошкоджені.

4. Положення цієї статті застосовуються до зберігання речей фізичних осіб у гуртожитках, мотелях, будинках відпочинку, пансіонатах, санаторіях та інших організаціях, у приміщеннях яких особа тимчасово проживає.

Стаття 976. Зберігання речей, що є предметом спору

1. Дві або більше осіб, між якими виник спір про право на річ, можуть передати цю річ третій особі, яка бере на себе обов'язок після вирішення спору повернути річ особі, визначеній за рішенням суду або за погодженням усіх осіб, між якими є спір.

2. Річ, яка є предметом спору, може бути передана на зберігання за рішенням суду.

Зберігачем у цьому разі може бути особа, призначена судом, або особа, визначена за домовленістю сторін, між якими є спір. Річ передається на зберігання іншій особі за її згодою, якщо інше не встановлено законом. Зберігач має право на плату за рахунок сторін, між якими є спір.

Стаття 977. Зберігання автотранспортних засобів

1. Якщо зберігання автотранспортних засобів здійснюється суб'єктом підприємницької діяльності, такий договір є публічним.

2. За договором зберігання транспортного засобу в боксах та гаражах, на спеціальних стоянках зберігач зобов'язується не допускати проникнення в них сторонніх осіб і видати транспортний засіб за першою вимогою поклажодавця.

Договір зберігання транспортного засобу поширюється також на відносини між гаражно-будівельним чи гаражним кооперативом та їх членами, якщо інше не встановлено законом або статутом кооперативу.

Прийняття автотранспортного засобу на зберігання посвідчується квитанцією (номером, жетоном).

Стаття 978. Договір охорони

1. За договором охорони охоронець, який є суб'єктом підприємницької діяльності, зобов'язується забезпечити недоторканність особи чи майна, які охороняються. Володілець такого майна або особа, яку охороняють, зобов'язані виконувати передбачені договором правила особистої та майнової безпеки і щомісячно сплачувати охоронцю встановлену плату.

Глава 67
СТРАХУВАННЯ

Стаття 979. Договір страхування

1. За договором страхування одна сторона (страховик) зобов'язується у разі настання певної події (страхового випадку) виплатити другій стороні (страхувальникові) або іншій особі, визначеній у договорі, грошову суму (страхову виплату), а страхувальник зобов'язується сплачувати страхові платежі та виконувати інші умови договору.

Стаття 980. Предмет договору страхування

1. Предметом договору страхування можуть бути майнові інтереси, які не суперечать закону і пов'язані з:

1) життям, здоров'ям, працездатністю та пенсійним забезпеченням (особисте страхування);

2) володінням, користуванням і розпоряджанням майном (майнове страхування);

3) відшкодуванням шкоди, завданої страхувальником (страхування відповідальності).

Стаття 981. Форма договору страхування

1. Договір страхування укладається в письмовій формі.

Договір страхування може укладатись шляхом видачі страховиком страхувальникові страхового свідоцтва (поліса, сертифіката).

2. У разі недодержання письмової форми договору страхування такий договір є нікчемним.

Стаття 982. Істотні умови договору страхування

1. Істотними умовами договору страхування є предмет договору страхування, страховий випадок, розмір грошової суми, в межах якої страховик зобов'язаний провести виплату у разі настання страхового випадку (страхова сума), розмір страхового платежу і строки його сплати, строк договору та інші умови, визначені актами цивільного законодавства.

Стаття 983. Момент набрання чинності договором страхування

1. Договір страхування набирає чинності з моменту внесення страхувальником першого страхового платежу, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 984. Сторони у договорі страхування

1. Страховиком є юридична особа, яка спеціально створена для здійснення страхової діяльності та одержала у встановленому порядку ліцензію на здійснення страхової діяльності.

Вимоги, яким повинні відповідати страховики, порядок ліцензування їх діяльності та здійснення державного нагляду за страховою діяльністю встановлюються законом.

2. Страхувальником може бути фізична або юридична особа.

Стаття 985. Укладення договору страхування на користь третьої особи

1. Страхувальник має право укласти із страховиком договір на користь третьої особи, якій страховик зобов'язаний здійснити страхову виплату у разі досягнення нею певного віку або настання іншого страхового випадку.

2. Страхувальник має право при укладенні договору страхування призначити фізичну або юридичну особу для одержання страхової виплати (вигодонабувача), а також замінювати її до настання страхового випадку, якщо інше не встановлено договором страхування.

3. Особливості укладення договору страхування на користь третьої особи встановлюються законом.

Стаття 986. Співстрахування

1. За згодою страхувальника предмет договору страхування може бути застрахований за одним договором страхування кількома страховиками (співстрахування) з визначенням прав та обов'язків кожного із страховиків.

2. За погодженням між співстраховиками і страхувальником один із співстраховиків може представляти всіх інших співстраховиків у відносинах із страхувальником, залишаючись відповідальним перед ним у розмірах своєї частки.

Стаття 987. Договір перестрахування

1. За договором перестрахування страховик, який уклав договір страхування, страхує в іншого страховика (перестраховика) ризик виконання частини своїх обов'язків перед страхувальником.

2. Страховик, який уклав договір перестрахування, залишається відповідальним перед страхувальником у повному обсязі відповідно до договору страхування.

Стаття 988. Обов'язки страховика

1. Страховик зобов'язаний:

1) ознайомити страхувальника з умовами та правилами страхування;

2) протягом двох робочих днів, як тільки стане відомо про настання страхового випадку, вжити заходів щодо оформлення всіх необхідних документів для своєчасного здійснення страхової виплати страхувальникові;

3) у разі настання страхового випадку здійснити страхову виплату у строк, встановлений договором.

Страхова виплата за договором особистого страхування здійснюється незалежно від сум, що виплачуються за державним соціальним страхуванням, соціальним забезпеченням, а також відшкодування шкоди.

Страхова виплата за договором майнового страхування і страхування відповідальності (страхове відшкодування) не може перевищувати розміру реальних збитків. Інші збитки вважаються застрахованими, якщо це встановлено договором.

Страхова виплата за договором майнового страхування здійснюється страховиком у межах страхової суми, яка встановлюється у межах вартості майна на момент укладення договору;

4) відшкодувати витрати, понесені страхувальником у разі настання страхового випадку з метою запобігання або зменшення збитків, якщо це встановлено договором;

5) за заявою страхувальника, у разі здійснення страховиком заходів, що зменшили страховий ризик, або у разі збільшення вартості майна, переукласти з ним договір страхування;

6) не розголошувати відомостей про страхувальника та його майнове становище, крім випадків, встановлених законом.

2. Договором страхування можуть бути встановлені також інші обов'язки страховика.

Стаття 989. Обов'язки страхувальника

1. Страхувальник зобов'язаний:

1) своєчасно вносити страхові платежі (внески, премії) у розмірі, встановленому договором;

2) при укладенні договору страхування надати страховикові інформацію про всі відомі йому обставини, що мають істотне значення для оцінки страхового ризику, і надалі інформувати його про будь-які зміни страхового ризику;

3) при укладенні договору страхування повідомити страховика про інші договори страхування, укладені щодо об'єкта, який страхується.

Якщо страхувальник не повідомив страховика про те, що об'єкт уже застрахований, новий договір страхування є нікчемним;

4) вживати заходів щодо запобігання збиткам, завданим настанням страхового випадку, та їх зменшення;

5) повідомити страховика про настання страхового випадку у строк, встановлений договором.

2. Договором страхування можуть бути встановлені також інші обов'язки страхувальника.

Стаття 990. Умови та порядок здійснення страхової виплати

1. Страховик здійснює страхову виплату відповідно до умов договору на підставі заяви страхувальника (його правонаступника) або іншої особи, визначеної договором, і страхового акта (аварійного сертифіката).

2. Страховий акт (аварійний сертифікат) складається страховиком або уповноваженою ним особою у формі, що встановлюється страховиком.

Стаття 991. Відмова від здійснення страхової виплати

1. Страховик має право відмовитися від здійснення страхової виплати у разі:

1) навмисних дій страхувальника або особи, на користь якої укладено договір страхування, якщо вони були спрямовані на настання страхового випадку, крім дій, пов'язаних із виконанням ними громадянського чи службового обов'язку, вчинених у стані необхідної оборони (без перевищення її меж), або щодо захисту майна, життя, здоров'я, честі, гідності та ділової репутації;

2) вчинення страхувальником або особою, на користь якої укладено договір страхування, умисного злочину, що призвів до страхового випадку;

3) подання страхувальником завідомо неправдивих відомостей про об'єкт страхування або про факт настання страхового випадку;

4) одержання страхувальником повного відшкодування збитків за договором майнового страхування від особи, яка їх завдала;

5) несвоєчасного повідомлення страхувальником без поважних на те причин про настання страхового випадку або створення страховикові перешкод у визначенні обставин, характеру та розміру збитків;

6) наявності інших підстав, встановлених законом.

2. Договором страхування можуть бути передбачені також інші підстави для відмови здійснити страхову виплату, якщо це не суперечить закону.

3. Рішення страховика про відмову здійснити страхову виплату повідомляється страхувальникові у письмовій формі з обґрунтуванням причин відмови.

Стаття 992. Відповідальність страховика

1. У разі несплати страховиком страхувальникові або іншій особі страхової виплати страховик зобов'язаний сплатити неустойку в розмірі, встановленому договором або законом.

Стаття 993. Перехід до страховика прав страхувальника щодо особи, відповідальної за завдані збитки

1. До страховика, який виплатив страхове відшкодування за договором майнового страхування, у межах фактичних витрат переходить право вимоги, яке страхувальник або інша особа, що одержала страхове відшкодування, має до особи, відповідальної за завдані збитки.

Стаття 994. Зміна страхувальника – фізичної особи у договорі страхування

1. У разі смерті страхувальника, який уклав договір майнового страхування, його права та обов'язки переходять до осіб, які одержали це майно у спадщину.

В інших випадках права та обов'язки страхувальника можуть перейти до третіх осіб лише за згодою страховика, якщо інше не встановлено договором страхування.

2. У разі смерті страхувальника, який уклав договір особистого страхування на користь третьої особи, його права та обов'язки можуть перейти до цієї особи або до осіб, на яких відповідно до закону покладено обов'язки щодо охорони прав та інтересів застрахованої особи.

Стаття 995. Наслідки припинення юридичної особи – страхувальника

1. Якщо юридична особа – страхувальник припиняється і встановлюються її правонаступники, права та обов'язки страхувальника переходять до правонаступників.

Стаття 996. Наслідки визнання страхувальника – фізичної особи недієздатною або обмеження її цивільної дієздатності

1. Права та обов'язки страхувальника – фізичної особи, яка визнана судом недієздатною, здійснюються її опікуном з моменту визнання особи недієздатною.

Договір страхування відповідальності фізичної особи, яка визнана судом недієздатною, припиняється з моменту визнання особи недієздатною.

2. Страхувальник – фізична особа, цивільна дієздатність якої обмежена судом, здійснює свої права та обов'язки страхувальника лише за згодою піклувальника.

Стаття 997. Припинення договору страхування

1. Договір страхування припиняється у випадках, встановлених договором та законом.

2. Якщо страхувальник прострочив внесення страхового платежу і не сплатив його протягом десяти робочих днів після пред'явлення страховиком письмової вимоги про сплату страхового платежу, страховик може відмовитися від договору страхування, якщо інше не встановлено договором.

Страхувальник або страховик може відмовитися від договору страхування в інших випадках, встановлених договором.

3. Страхувальник або страховик зобов'язаний повідомити другу сторону про свій намір відмовитися від договору страхування не пізніш як за тридцять днів до припинення договору, якщо інше не встановлено договором.

Страховик не має права відмовитися від договору особистого страхування без згоди на це страхувальника, який не допускає порушення договору, якщо інше не встановлено договором або законом.

4. Якщо страхувальник відмовився від договору страхування (крім договору страхування життя), страховик повертає йому страхові платежі за період, що залишився до закінчення строку договору, з вирахуванням нормативних витрат на ведення справи, визначених при розрахунку страхового тарифу, та фактично здійснених страховиком страхових виплат.

Якщо відмова страхувальника від договору обумовлена порушенням умов договору страховиком, страховик повертає страхувальникові сплачені ним страхові платежі повністю.

5. Якщо страховик відмовився від договору страхування (крім договору страхування життя), страховик повертає страхувальникові сплачені ним страхові платежі повністю.

Якщо відмова страховика від договору обумовлена невиконанням страхувальником умов договору страхування, страховик повертає страхувальникові страхові платежі за період, що залишився до закінчення строку договору, з вирахуванням нормативних витрат на ведення справи, визначених при розрахунку страхового тарифу, та фактично здійснених страхових виплат.

Наслідки відмови від договору страхування життя встановлюються законом.

6. Якщо страхувальник або страховик відмовився від договору страхування, договір припиняється.

Стаття 998. Недійсність договору страхування

1. Договір страхування є нікчемним або визнається недійсним у випадках, встановлених цим Кодексом.

Договір страхування також визнається судом недійсним, якщо:

1) його укладено після настання страхового випадку;

2) об'єктом договору страхування є майно, яке підлягає конфіскації.

2. Наслідки недійсності договору страхування визначаються відповідно до положень про недійсність правочинів, встановлених цим Кодексом.

Стаття 999. Обов'язкове страхування

1. Законом може бути встановлений обов'язок фізичної або юридичної особи бути страхувальником життя, здоров'я, майна або відповідальності перед іншими особами за свій рахунок чи за рахунок заінтересованої особи (обов'язкове страхування).

2. До відносин, що випливають із обов'язкового страхування, застосовуються положення цього Кодексу, якщо інше не встановлено актами цивільного законодавства.

Глава 68
ДОРУЧЕННЯ

Стаття 1000. Договір доручення

1. За договором доручення одна сторона (повірений) зобов'язується вчинити від імені та за рахунок другої сторони (довірителя) певні юридичні дії. Правочин, вчинений повіреним, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки довірителя.

2. Договором доручення може бути встановлено виключне право повіреного на вчинення від імені та за рахунок довірителя всіх або частини юридичних дій, передбачених договором. У договорі можуть бути встановлені строк дії такого доручення та (або) територія, у межах якої є чинним виключне право повіреного.

Стаття 1001. Строк договору доручення

1. Договором доручення може бути визначений строк, протягом якого повірений має право діяти від імені довірителя.

Стаття 1002. Право повіреного на плату

1. Повірений має право на плату за виконання свого обов'язку за договором доручення, якщо інше не встановлено договором або законом.

2. Якщо в договорі доручення не визначено розміру плати повіреному або порядок її виплати, вона виплачується після виконання доручення відповідно до звичайних цін на такі послуги.

Стаття 1003. Зміст доручення

1. У договорі доручення або у виданій на підставі договору довіреності мають бути чітко визначені юридичні дії, які належить вчинити повіреному. Дії, які належить вчинити повіреному, мають бути правомірними, конкретними та здійсненними.

Стаття 1004. Виконання доручення

1. Повірений зобов'язаний вчиняти дії відповідно до змісту даного йому доручення. Повірений може відступити від змісту доручення, якщо цього вимагають інтереси довірителя і повірений не міг попередньо запитати довірителя або не одержав у розумний строк відповіді на свій запит. У цьому разі повірений повинен повідомити довірителя про допущені відступи від змісту доручення як тільки це стане можливим.

2. Повіреному, який діє як комерційний представник (стаття 243 цього Кодексу), довірителем може бути надано право відступати в інтересах довірителя від змісту доручення без попереднього запиту про це. Комерційний представник повинен в розумний строк повідомити довірителя про допущені відступи від його доручення, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 1005. Особисте виконання договору доручення

1. Повірений повинен виконати дане йому доручення особисто.

Повірений має право передати виконання доручення іншій особі (замісникові), якщо це передбачено договором або якщо повірений був вимушений до цього обставинами, з метою охорони інтересів довірителя. Повірений, який передав виконання доручення замісникові, повинен негайно повідомити про це довірителя. У цьому разі повірений відповідає лише за вибір замісника.

2. Довіритель має право у будь-який час відхилити замісника, якого обрав повірений.

3. Якщо замісник повіреного був указаний у договорі доручення, повірений не відповідає за вибір замісника та за вчинені ним дії.

4. Якщо договором доручення не передбачена можливість вчинення дій замісником повіреного або така можливість передбачена, але замісник у договорі не вказаний, повірений відповідає за вибір замісника.

Стаття 1006. Обов'язки повіреного

1. Повірений зобов'язаний:

1) повідомляти довірителеві на його вимогу всі відомості про хід виконання його доручення;

2) після виконання доручення або в разі припинення договору доручення до його виконання негайно повернути довірителеві довіреність, строк якої не закінчився, і надати звіт про виконання доручення та виправдні документи, якщо це вимагається за умовами договору та характером доручення;

3) негайно передати довірителеві все одержане у зв'язку з виконанням доручення.

Стаття 1007. Обов'язки довірителя

1. Довіритель зобов'язаний видати повіреному довіреність на вчинення юридичних дій, передбачених договором доручення.

2. Довіритель зобов'язаний, якщо інше не встановлено договором:

1) забезпечити повіреного засобами, необхідними для виконання доручення;

2) відшкодувати повіреному витрати, пов'язані з виконанням доручення.

3. Довіритель зобов'язаний негайно прийняти від повіреного все одержане ним у зв'язку з виконанням доручення.

4. Довіритель зобов'язаний виплатити повіреному плату, якщо вона йому належить.

Стаття 1008. Припинення договору доручення

1. Договір доручення припиняється на загальних підставах припинення договору, а також у разі:

1) відмови довірителя або повіреного від договору;

2) визнання довірителя або повіреного недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності або визнання безвісно відсутнім;

3) смерті довірителя або повіреного.

2. Довіритель або повірений мають право відмовитися від договору доручення у будь-який час. Відмова від права на відмову від договору доручення є нікчемною.

3. Якщо повірений діє як підприємець, сторона, яка відмовляється від договору, має повідомити другу сторону про відмову від договору не пізніш як за один місяць до його припинення, якщо триваліший строк не встановлений договором.

У разі припинення юридичної особи, яка є комерційним представником, довіритель має право відмовитися від договору доручення без попереднього повідомлення про це повіреному.

Стаття 1009. Наслідки припинення договору доручення

1. Якщо договір доручення припинений до того, як доручення було повністю виконане повіреним, довіритель повинен відшкодувати повіреному витрати, пов'язані з виконанням доручення, а якщо повіреному належить плата – також виплатити йому плату пропорційно виконаній ним роботі. Це положення не застосовується до виконання повіреним доручення після того, як він довідався або міг довідатися про припинення договору доручення.

2. Відмова довірителя від договору доручення не є підставою для відшкодування збитків, завданих повіреному припиненням договору, крім випадку припинення договору, за яким повірений діяв як комерційний представник.

3. Відмова повіреного від договору доручення не є підставою для відшкодування збитків, завданих довірителеві припиненням договору, крім випадку відмови повіреного від договору за таких умов, коли довіритель позбавлений можливості інакше забезпечити свої інтереси, а також відмови від договору, за яким повірений діяв як комерційний представник.

Стаття 1010. Обов'язки спадкоємця повіреного та ліквідатора юридичної особи – повіреного

1. У разі смерті повіреного його спадкоємці повинні повідомити довірителя про припинення договору доручення та вжити заходів, необхідних для охорони майна довірителя, зокрема зберегти його речі, документи та передати їх довірителеві.

2. У разі ліквідації юридичної особи – повіреного ліквідатор повинен повідомити довірителя про припинення договору доручення та вжити заходів, необхідних для охорони майна довірителя, зберегти його речі, документи та передати довірителеві.

Глава 69
КОМІСІЯ

Стаття 1011. Договір комісії

1. За договором комісії одна сторона (комісіонер) зобов'язується за дорученням другої сторони (комітента) за плату вчинити один або кілька правочинів від свого імені, але за рахунок комітента.

Стаття 1012. Умови договору комісії

1. Договір комісії може бути укладений на визначений строк або без визначення строку, з визначенням або без визначення території його виконання, з умовою чи без умови щодо асортименту товарів, які є предметом комісії.

2. Комітент може бути зобов'язаний утримуватися від укладення договору комісії з іншими особами.

3. Істотними умовами договору комісії, за якими комісіонер зобов'язується продати або купити майно, є умови про це майно та його ціну.

Стаття 1013. Комісійна плата

1. Комітент повинен виплатити комісіонерові плату в розмірі та порядку, встановлених у договорі комісії.

2. Якщо комісіонер поручився за виконання правочину третьою особою, він має право на додаткову плату.

3. Якщо договором комісії розмір плати не визначений, вона виплачується після виконання договору комісії виходячи із звичайних цін за такі послуги.

4. Якщо договір комісії не був виконаний з причин, які залежали від комітента, комісіонер має право на комісійну плату на загальних підставах.

5. У разі розірвання або односторонньої відмови від договору комісії комісіонер має право на плату за фактично вчинені дії.

Стаття 1014. Виконання договору комісії

1. Комісіонер зобов'язаний вчиняти правочини на умовах, найбільш вигідних для комітента, і відповідно до його вказівок.

Якщо у договорі комісії таких вказівок немає, комісіонер зобов'язаний вчиняти правочини відповідно до звичаїв ділового обороту або вимог, що звичайно ставляться.

2. Якщо комісіонер вчинив правочин на умовах більш вигідних, ніж ті, що були визначені комітентом, додатково одержана вигода належить комітентові.

Стаття 1015. Субкомісія

1. За згодою комітента комісіонер має право укласти договір субкомісії з третьою особою (субкомісіонером), залишаючись відповідальним за дії субкомісіонера перед комітентом.

За договором субкомісії комісіонер набуває щодо субкомісіонера права та обов'язки комітента.

2. У виняткових випадках, якщо цього вимагають інтереси комітента, комісіонер має право укласти договір субкомісії без згоди комітента.

3. Комітент не має права без згоди комісіонера вступати у відносини з субкомісіонером.

Стаття 1016. Виконання договору, укладеного комісіонером з третьою особою

1. Комітент зобов'язаний забезпечити комісіонера усім необхідним для виконання обов'язку перед третьою особою.

2. За договором, укладеним з третьою особою, комісіонер набуває права навіть тоді, коли комітент був названий у договорі або прийняв від третьої особи виконання договору.

3. Комісіонер не відповідає перед комітентом за невиконання третьою особою договору, укладеного з нею за рахунок комітента, крім випадків, коли комісіонер був необачним при виборі цієї особи або поручився за виконання договору (делькредере).

4. У разі порушення третьою особою договору, укладеного з нею комісіонером, комісіонер зобов'язаний негайно повідомити про це комітента, зібрати та забезпечити необхідні докази. Комітент має право вимагати від комісіонера відступлення права вимоги до цієї особи.

Стаття 1017. Відступ від вказівок комітента

1. Комісіонер має право відступити від вказівок комітента, якщо цього вимагають інтереси комітента і комісіонер не міг попередньо запитати комітента або не одержав у розумний строк відпо-

віді на свій запит. У цьому разі комісіонер повинен повідомити комітента про допущені відступи від його вказівок як тільки це стане можливим.

2. Комісіонерові, який є підприємцем, може бути надано право відступати від вказівок комітента без попереднього запиту про це, але з обов'язковим повідомленням комітента про допущені відступи.

3. Комісіонер, який продав майно за нижчою ціною, повинен заплатити різницю комітентові, якщо комісіонер не доведе, що він не мав можливості продати майно за погодженою ціною, а його продаж за нижчою ціною попередив більші збитки.

Якщо для відступу від вказівок комітента потрібний був попередній запит, комісіонер має також довести, що він не міг попередньо запитати комітента або одержати в розумний строк відповіді на свій запит.

4. Якщо комісіонер купив майно за вищою ціною, ніж була погоджена, комітент має право не прийняти його, заявивши про це комісіонерові в розумний строк після отримання від нього повідомлення про цю купівлю.

Якщо комітент не надішле комісіонерові повідомлення про відмову від купленого для нього майна, воно вважається прийнятим комітентом.

5. Якщо комісіонер при купівлі майна заплатив різницю у ціні, комітент не має права відмовитися від прийняття виконання договору.

Стаття 1018. Право власності комітента

1. Майно, придбане комісіонером за рахунок комітента, є власністю комітента.

Стаття 1019. Право комісіонера на притримання речі

1. Комісіонер має право для забезпечення своїх вимог за договором комісії притримати річ, яка має бути передана комітентові.

2. У разі оголошення комітента банкрутом комісіонер вважається заставодержателем притриманої ним речі.

Стаття 1020. Право комісіонера на відрахування з грошових коштів, що належать комітентові

1. Комісіонер має право відраховувати належні йому за договором суми з усіх грошових коштів, що надійшли до нього для комітента, якщо інші кредитори комітента не мають переважного перед ним права на задоволення своїх вимог із грошових коштів, що належать комітентові.

Стаття 1021. Обов'язок комісіонера зберігати майно комітента

1. Комісіонер відповідає перед комітентом за втрату, недостачу або пошкодження майна комітента.

2. Якщо при прийнятті комісіонером майна, що надійшло від комітента, або майна, що надійшло для комітента, будуть виявлені недостача або пошкодження, а також у разі завдання шкоди майну комітента комісіонер повинен негайно повідомити про це комітента і вжити заходів щодо охорони його прав та інтересів.

3. Комісіонер, який не застрахував майно комітента, відповідає за втрату, недостачу, пошкодження майна комітента, якщо він був зобов'язаний застрахувати майно за рахунок комітента відповідно до договору або звичаїв ділового обороту.

Стаття 1022. Звіт комісіонера

1. Після вчинення правочину за дорученням комітента комісіонер повинен надати комітентові звіт і передати йому все одержане за договором комісії.

2. Комітент, який має заперечення щодо звіту комісіонера, повинен повідомити його про це протягом тридцяти днів від дня отримання звіту. Якщо такі заперечення не надійдуть, звіт вважається прийнятим.

Стаття 1023. Прийняття комітентом виконання за договором комісії

1. Комітент зобов'язаний:

1) прийняти від комісіонера все належно виконане за договором комісії;

2) оглянути майно, придбане для нього комісіонером, і негайно повідомити комісіонера про виявлені у цьому майні недоліки.

Стаття 1024. Право комісіонера на відшкодування витрат, зроблених ним у зв'язку з виконанням договору комісії

1. Комісіонер має право на відшкодування витрат, зроблених ним у зв'язку з виконанням своїх обов'язків за договором комісії, зокрема у випадку, якщо він або субкомісіонер вжив усіх заходів щодо вчинення правочину, але не міг його вчинити за обставин, які від нього не залежали.

Стаття 1025. Право комітента на відмову від договору комісії

1. Комітент має право відмовитися від договору комісії.

2. Якщо договір комісії укладено без визначення строку, комітент повинен повідомити комісіонера про відмову від договору не пізніше ніж за тридцять днів.

3. У разі відмови комітента від договору комісії він повинен у строк, встановлений договором, а якщо такий строк не встановлений,– негайно розпорядитися своїм майном, яке є у комісіонера. У разі невиконання комітентом цього обов'язку комісіонер має право передати це майно на зберігання за рахунок комітента або продати майно за найвигіднішою для комітента ціною.

4. У разі відмови комітента від договору комісії комісіонер має право на відшкодування витрат, зроблених ним у зв'язку з виконанням договору.

Стаття 1026. Право комісіонера на відмову від договору комісії

1. Комісіонер має право відмовитися від договору комісії лише тоді, коли строк не встановлений договором. Комісіонер повинен повідомити комітента про відмову від договору не пізніше ніж за тридцять днів.

Комісіонер, який відмовився від договору комісії, повинен вжити заходів, необхідних для збереження майна комітента.

2. У разі відмови комісіонера від договору комісії комітент повинен розпорядитися своїм майном, яке є у комісіонера, протягом п'ятнадцяти днів від дня отримання повідомлення про відмову комісіонера від договору. У разі невиконання комітентом цього обов'язку комісіонер має право передати це майно на зберігання за рахунок комітента або продати майно за найвигіднішою для комітента ціною.

Стаття 1027. Наслідки смерті фізичної особи або припинення юридичної особи – комісіонера

1. У разі смерті фізичної особи або ліквідації юридичної особи – комісіонера договір комісії припиняється.

2. Якщо юридична особа – комісіонер припиняється і встановлюються її правонаступники, права та обов'язки комісіонера переходять до правонаступників, якщо протягом строку, встановленого для заявлення кредиторами своїх вимог, комітент не повідомить про відмову від договору.

Стаття 1028. Особливості окремих видів комісії

1. Законом можуть бути встановлені особливості договору комісії щодо окремих видів майна.

Глава 70
УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ

Стаття 1029. Договір управління майном

1. За договором управління майном одна сторона (установник управління) передає другій стороні (управителеві) на певний строк майно в управління, а друга сторона зобов'язується за плату здійснювати від свого імені управління цим майном в інтересах установника управління або вказаної ним особи (вигодонабувача).

Стаття 1030. Предмет договору управління майном

1. Предметом договору управління майном можуть бути підприємство як єдиний майновий комплекс, нерухома річ, цінні папери, майнові права та інше майно.

2. Не можуть бути предметом договору управління майном грошові кошти, крім випадків, коли право здійснювати управління грошовими коштами прямо встановлено законом.

3. Майно, передане в управління, має бути відокремлене від іншого майна установника управління та від майна управителя.

Майно, передане в управління, має обліковуватися в управителя на окремому балансі, і щодо нього ведеться окремий облік.

Розрахунки, пов'язані з управлінням майном, здійснюються на окремому банківському рахунку.

Стаття 1031. Форма договору управління майном

1. Договір управління майном укладається в письмовій формі.

2. Договір управління нерухомим майном підлягає нотаріальному посвідченню і державній реєстрації.

Стаття 1032. Установник управління

1. Установником управління є власник майна.

2. Якщо власником майна є фізична особа, місце перебування якої невідоме або її визнано безвісно відсутньою, установником управиння є орган опіки та піклування.

3. Якщо власником майна є малолітня особа або фізична особа, яка визнана недієздатною, установником управління може бути опікун або орган опіки та піклування.

4. Якщо власником майна є неповнолітня особа, установником управління є ця особа за дозволом батьків (усиновлювачів) або піклувальника.

5. Якщо власником майна є особа, цивільна дієздатність якої обмежена, установником управління є її піклувальник.

6. У разі переходу права власності на майно, що є предметом договору управління, від установника управління до іншої особи договір управління не припиняється, крім випадків, коли право власності на майно переходить внаслідок звернення на нього стягнення.

Стаття 1033. Управитель

1. Управителем може бути суб'єкт підприємницької діяльності.

2. Управителем не може бути орган державної влади, орган влади Автономної Республіки Крим або орган місцевого самоврядування, якщо інше не встановлено законом.

3. Вигодонабувач не може бути управителем.

Стаття 1034. Особа, яка набуває вигоди від майна, що передане в управління

1. Вигоди від майна, що передане в управління, належать установникові управління.

2. Установник управління може вказати в договорі особу, яка має право набувати вигоди від майна, переданого в управління (вигодонабувача).

Стаття 1035. Істотні умови договору управління майном

1. Істотними умовами договору управління майном є:

1) перелік майна, що передається в управління;

2) розмір і форма плати за управління майном.

Стаття 1036. Строк договору управління майном

1. Строк управління майном встановлюється у договорі управління майном.

Якщо сторони не визначили строку договору управління майном, він вважається укладеним на п'ять років.

2. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну договору управління майном після закінчення його строку договір вважається продовженим на такий самий строк і на таких самих умовах.

Стаття 1037. Права та обов'язки управителя

1. Управитель управляє майном відповідно до умов договору.

Управитель може відчужувати майно, передане в управління, укладати щодо нього договір застави лише за згодою установника управління.

2. Управитель має право вимагати усунення будь-яких порушень його прав на майно, передане в управління, відповідно до статті 396 цього Кодексу.

Стаття 1038. Здійснення управління майном

1. Управитель управляє майном особисто, крім випадків, встановлених статтею 1041 цього Кодексу.

2. Управитель, вчиняючи фактичні та юридичні дії, пов'язані з управлінням майном, зобов'язаний повідомляти осіб, з якими він вчиняє правочини, про те, що він є управителем, а не власником майна.

3. У правочинах щодо майна, переданого в управління, які вчиняються у письмовій формі, вказується про те, що вони вчинені управителем. У разі відсутності такої вказівки управитель зобов'язується перед третіми особами особисто.

Стаття 1039. Передання в управління майна, що є предметом договору застави

1. Майно, що є предметом договору застави, може бути передане в управління.

2. Установник управління зобов'язаний попередити управителя про те, що майно, яке передається в управління, є предметом договору застави.

Якщо установник управління не попередив управителя і сам управитель не знав і не міг знати про те, що майно, яке передане в управління, є предметом договору застави, управитель має право вимагати розірвання договору та виплати належної йому за договором плати відповідно до строку управління цим майном.

Стаття 1040. Звернення стягнення на майно, передане в управління, за вимогою кредитора установника управління

1. Звернення стягнення на майно, передане в управління, за вимогою кредитора установника управління не допускається, крім випадку визнання установника управління банкрутом або звернення стягнення за вимогою заставодержателя на майно, що є предметом договору застави. У разі визнання установника управління банкрутом договір управління цим майном припиняється і воно включається до ліквідаційної маси.

Стаття 1041. Передання права управління майном іншій особі

1. Управитель може доручити іншій особі (замісникові) вчинити від його імені дії, необхідні для управління майном, якщо це передбачено договором управління майном або цього вимагають інтереси установника управління або вигодонабувача у разі неможливості отримати в розумний строк відповідні вказівки установника управління. Управитель відповідає за дії обраного ним замісника, як за свої власні.

Стаття 1042. Право управителя на плату

1. Управитель має право на плату, встановлену договором, а також на відшкодування необхідних витрат, зроблених ним у зв'язку з управлінням майном.

2. Управитель майном, якщо це передбачено договором, має право відраховувати належні йому відповідно до частини першої цієї статті грошові суми безпосередньо з доходів від використання майна, переданого в управління.

Стаття 1043. Відповідальність управителя

1. Управитель, який не виявив при управлінні майном належної турботливості про інтереси установника управління або вигодонабувача, зобов'язаний відшкодувати установникові управління завдані збитки, а вигодонабувачеві – упущену вигоду.

Управитель відповідає за завдані збитки, якщо не доведе, що вони виникли внаслідок непереборної сили, винних дій установника управління або вигодонабувача.

2. Управитель несе субсидіарну відповідальність за боргами, що виникли у зв'язку із здійсненням ним управління, якщо вартості майна, переданого в управління, недостатньо для задоволення вимог кредиторів.

3. Субсидіарна відповідальність управителя, встановлена частиною другою цієї статті, настає також у разі вчинення правочинів з перевищенням наданих йому повноважень або встановлених обмежень, за умови, що треті особи, які беруть участь у правочині, доведуть, що вони не знали і не могли знати про перевищення управителем повноважень або встановлених обмежень. У цьому разі установник управління може вимагати від управителя відшкодування завданих ним збитків.

Стаття 1044. Припинення договору управління майном

1. Договір управління майном припиняється у разі:

1) загибелі майна, переданого в управління;

2) припинення договору за заявою однієї із сторін у зв'язку із закінченням його строку;

3) смерті фізичної особи – вигодонабувача або ліквідації юридичної особи – вигодонабувача, якщо інше не встановлено договором;

4) відмови вигодонабувача від одержання вигоди за договором;

5) визнання управителя недієздатним, безвісно відсутнім, обмеження його цивільної дієздатності або смерті;

6) відмови управителя або установника управління від договору управління майном у зв'язку з неможливістю управителя здійснювати управління майном;

7) відмови установника управління від договору з іншої, ніж указана в пункті 6 цієї частини, причини за умови виплати управителеві плати, передбаченої договором;

8) визнання фізичної особи – установника управління банкрутом.

2. У разі відмови однієї сторони від договору управління майном вона повинна повідомити другу сторону про це за три місяці до припинення договору, якщо договором не встановлений інший строк.

3. У разі припинення договору управління майном майно, що було передане в управління, передається установникові управління, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 1045. Особливості управління цінними паперами

1. Особливості управління цінними паперами встановлюються законом.

Глава 71
ПОЗИКА. КРЕДИТ. БАНКІВСЬКИЙ ВКЛАД

Параграф 1. ПОЗИКА

Стаття 1046. Договір позики

1. За договором позики одна сторона (позикодавець) передає у власність другій стороні (позичальникові) грошові кошти або інші речі, визначені родовими ознаками, а позичальник зобов'язується повернути позикодавцеві таку ж суму грошових коштів (суму позики) або таку ж кількість речей того ж роду та такої ж якості.

Договір позики є укладеним з моменту передання грошей або інших речей, визначених родовими ознаками.

Стаття 1047. Форма договору позики

1. Договір позики укладається у письмовій формі, якщо його сума не менш як у десять разів перевищує встановлений законом розмір неоподатковуваного мінімуму доходів громадян, а у випадках, коли позикодавцем є юридична особа,– незалежно від суми.

2. На підтвердження укладення договору позики та його умов може бути представлена розписка позичальника або інший документ, який посвідчує передання йому позикодавцем визначеної грошової суми або визначеної кількості речей.

Стаття 1048. Проценти за договором позики

1. Позикодавець має право на одержання від позичальника процентів від суми позики, якщо інше не встановлено договором або законом. Розмір і порядок одержання процентів встановлюються договором. Якщо договором не встановлений розмір процентів, їх розмір визначається на рівні облікової ставки Національного банку України.

У разі відсутності іншої домовленості сторін проценти виплачуються щомісяця до дня повернення позики.

2. Договір позики вважається безпроцентним, якщо:

1) він укладений між фізичними особами на суму, яка не перевищує п'ятдесятикратного розміру неоподатковуваного мінімуму доходів громадян, і не пов'язаний із здійсненням підприємницької діяльності хоча б однією із сторін;

2) позичальникові передані речі, визначені родовими ознаками.

Стаття 1049. Обов'язок позичальника повернути позику

1. Позичальник зобов'язаний повернути позикодавцеві позику (грошові кошти у такій самій сумі або речі, визначені родовими ознаками, у такій самій кількості, такого самого роду та такої самої якості, що були передані йому позикодавцем) у строк та в порядку, що встановлені договором.

Якщо договором не встановлений строк повернення позики або цей строк визначений моментом пред'явлення вимоги, позика має бути повернена позичальником протягом тридцяти днів від дня пред'явлення позикодавцем вимоги про це, якщо інше не встановлено договором.

2. Позика, надана за договором безпроцентної позики, може бути повернена позичальником достроково, якщо інше не встановлено договором.

3. Позика вважається повернутою в момент передання позикодавцеві речей, визначених родовими ознаками, або зарахування грошової суми, що позичалася, на його банківський рахунок.

Стаття 1050. Наслідки порушення договору позичальником

1. Якщо позичальник своєчасно не повернув суму позики, він зобов'язаний сплатити грошову суму відповідно до статті 625 цього Кодексу. Якщо позичальник своєчасно не повернув речі, визначені родовими ознаками, він зобов'язаний сплатити неустойку відповідно до статей 549–552 цього Кодексу, яка нараховується від дня, коли речі мали бути повернуті, до дня їх фактичного повернення позикодавцеві, незалежно від сплати процентів, належних йому відповідно до статті 1048 цього Кодексу.

2. Якщо договором встановлений обов'язок позичальника повернути позику частинами (з розстроченням), то в разі прострочення повернення чергової частини позикодавець має право вимагати дострокового повернення частини позики, що залишилася, та сплати процентів, належних йому відповідно до статті 1048 цього Кодексу.

Стаття 1051. Оспорювання договору позики

1. Позичальник має право оспорити договір позики на тій підставі, що грошові кошти або речі насправді не були одержані ним від позикодавця або були одержані у меншій кількості, ніж встановлено договором.

Якщо договір позики має бути укладений у письмовій формі, рішення суду не може ґрунтуватися на свідченнях свідків для підтвердження того, що гроші або речі насправді не були одержані позичальником від позикодавця або були одержані у меншій кількості, ніж встановлено договором. Це положення не застосовується до випадків, коли договір був укладений під впливом обману, насильства, зловмисної домовленості представника позичальника з позикодавцем або під впливом тяжкої обставини.

Стаття 1052. Забезпечення виконання зобов'язання позичальником

1. У разі невиконання позичальником обов'язків, встановлених договором позики, щодо забезпечення повернення позики, а також у разі втрати забезпечення виконання зобов'язання або погіршення його умов за обставин, за які позикодавець не несе відповідальності, позикодавець має право вимагати від позичальника дострокового повернення позики та сплати процентів, належних йому відповідно до статті 1048 цього Кодексу, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 1053. Новація боргу у позикове зобов'язання

1. За домовленістю сторін борг, що виник із договорів купівлі-продажу, найму майна або з іншої підстави, може бути замінений позиковим зобов'язанням.

2. Заміна боргу позиковим зобов'язанням провадиться з додержанням вимог про новацію і здійснюється у формі, встановленій для договору позики (стаття 1047 цього Кодексу).

Параграф 2. КРЕДИТ

Стаття 1054. Кредитний договір

1. За кредитним договором банк або інша фінансова установа (кредитодавець) зобов'язується надати грошові кошти (кредит) позичальникові у розмірі та на умовах, встановлених договором, а позичальник зобов'язується повернути кредит та сплатити проценти.

2. До відносин за кредитним договором застосовуються положення параграфа 1 цієї глави, якщо інше не встановлено цим параграфом і не випливає із суті кредитного договору.

Стаття 1055. Форма кредитного договору

1. Кредитний договір укладається у письмовій формі.

2. Кредитний договір, укладений з недодержанням письмової форми, є нікчемним.

Стаття 1056. Відмова від надання або одержання кредиту

1. Кредитодавець має право відмовитися від надання позичальникові передбаченого договором кредиту частково або в повному обсязі у разі порушення процедури визнання позичальника банкрутом або за наявності інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий позичальникові кредит своєчасно не буде повернений.

2. Позичальник має право відмовитися від одержання кредиту частково або в повному обсязі, повідомивши про це кредитодавця до встановленого договором строку його надання, якщо інше не встановлено договором або законом.

3. У разі порушення позичальником встановленого кредитним договором обов'язку цільового використання кредиту кредитодавець має право також відмовитися від подальшого кредитування позичальника за договором.

Стаття 1057. Комерційний кредит

1. Договором, виконання якого пов'язане з переданням у власність другій стороні грошових коштів або речей, які визначаються родовими ознаками, може передбачатися надання кредиту як авансу, попередньої оплати, відстрочення або розстрочення оплати товарів, робіт або послуг (комерційний кредит), якщо інше не встановлено законом.

2. До комерційного кредиту застосовуються положення статей 1054–1056 цього Кодексу, якщо інше не встановлено положеннями про договір, з якого виникло відповідне зобов'язання, і не суперечить суті такого зобов'язання.

Параграф 3. БАНКІВСЬКИЙ ВКЛАД

Стаття 1058. Договір банківського вкладу

1. За договором банківського вкладу (депозиту) одна сторона (банк), що прийняла від другої сторони (вкладника) або для неї грошову суму (вклад), що надійшла, зобов'язується виплачувати

вкладникові таку суму та проценти на неї або дохід в іншій формі на умовах та в порядку, встановлених договором.

2. Договір банківського вкладу, в якому вкладником є фізична особа, є публічним договором (стаття 633 цього Кодексу).

3. До відносин банку та вкладника за рахунком, на який внесений вклад, застосовуються положення про договір банківського рахунка (глава 72 цього Кодексу), якщо інше не встановлено цією главою або не випливає із суті договору банківського вкладу.

Стаття 1059. Форма договору банківського вкладу

1. Договір банківського вкладу укладається у письмовій формі.

Письмова форма договору банківського вкладу вважається додержаною, якщо внесення грошової суми підтверджено договором банківського вкладу з видачею ощадної книжки або сертифіката чи іншого документа, що відповідає вимогам, встановленим законом, іншими нормативно-правовими актами у сфері банківської діяльності (банківськими правилами) та звичаями ділового обороту.

2. У разі недодержання письмової форми договору банківського вкладу цей договір є нікчемним.

Стаття 1060. Види банківських вкладів

1. Договір банківського вкладу укладається на умовах видачі вкладу на першу вимогу (вклад на вимогу) або на умовах повернення вкладу зі спливом встановленого договором строку (строковий вклад).

Договором може бути передбачено внесення грошової суми на інших умовах її повернення.

2. За договором банківського вкладу незалежно від його виду банк зобов'язаний видати вклад або його частину на першу вимогу вкладника, крім вкладів, зроблених юридичними особами на інших умовах повернення, які встановлені договором.

Умова договору про відмову від права на одержання вкладу на першу вимогу є нікчемною.

3. Якщо відповідно до договору банківського вкладу вклад повертається вкладникові на його вимогу до спливу строку або до настання інших обставин, визначених договором, проценти за цим вкладом виплачуються у розмірі процентів за вкладами на вимогу, якщо договором не встановлений більш високий процент.

4. Якщо вкладник не вимагає повернення суми строкового вкладу зі спливом строку, встановленого договором банківського вкладу, або повернення суми вкладу, внесеного на інших умовах повернення, після настання визначених договором обставин договір вважається продовженим на умовах вкладу на вимогу, якщо інше не встановлено договором.

Стаття 1061. Проценти на банківський вклад

1. Банк виплачує вкладникові проценти на суму вкладу в розмірі, встановленому договором банківського вкладу.

Якщо договором не встановлений розмір процентів, банк зобов'язаний виплачувати проценти у розмірі облікової ставки Національного банку України.

2. Банк має право змінити розмір процентів, які виплачуються на вклади на вимогу, якщо інше не встановлено договором.

У разі зменшення банком розміру процентів на вклади на вимогу новий розмір процентів застосовується до вкладів, внесених до повідомлення вкладників про зменшення процентів, зі спливом одного місяця з моменту відповідного повідомлення, якщо інше не встановлено договором.

3. Встановлений договором розмір процентів на строковий вклад або на вклад, внесений на умовах його повернення у разі настання визначених договором обставин, не може бути односторонньо зменшений банком, якщо інше не встановлено законом.

4. Проценти на банківський вклад нараховуються від дня, наступного за днем надходження

вкладу у банк, до дня, який передує його поверненню вкладникові або списанню з рахунка вкладника з інших підстав.

5. Проценти на банківський вклад виплачуються вкладникові на його вимогу зі спливом кожного кварталу окремо від суми вкладу, а невитребувані у цей строк проценти збільшують суму вкладу, на яку нараховуються проценти, якщо інше не встановлено договором банківського вкладу.

У разі повернення вкладу виплачуються усі нараховані до цього моменту проценти.

Стаття 1062. Внесення грошових коштів на рахунок вкладника іншою особою

1. На рахунок за банківським вкладом зараховуються грошові кошти, які надійшли до банку на ім'я вкладника від іншої особи, якщо договором банківського вкладу не передбачено інше. При цьому вважається, що вкладник погодився на одержання грошових коштів від іншої особи, надавши їй необхідні дані про рахунок за вкладом.

2. Кошти, помилково зараховані на рахунок вкладника, підлягають поверненню відповідно до статті 388 цього Кодексу.

Стаття 1063. Договір банківського вкладу на користь третьої особи

1. Фізична або юридична особа може укласти договір банківського вкладу (зробити вклад) на користь третьої особи. Ця особа набуває права вкладника з моменту пред'явлення нею до банку першої вимоги, що випливає з прав вкладника, або вираження нею іншим способом наміру скористатися такими правами.

До набуття особою, на користь якої зроблений банківський вклад, прав вкладника ці права належать особі, яка зробила вклад.

Визначення імені фізичної особи (стаття 28 цього Кодексу) або найменування юридичної особи (стаття 90 цього Кодексу), на користь якої зроблений вклад, є істотною умовою договору банківського вкладу.

2. Якщо особа, на користь якої зроблено вклад, відмовилася від нього, особа, яка уклала договір банківського вкладу на користь третьої особи, має право вимагати повернення вкладу або перевести його на своє ім'я.

Стаття 1064. Ощадна книжка

1. Укладення договору банківського вкладу з фізичною особою і внесення грошових коштів на її рахунок за вкладом підтверджуються ощадною книжкою.

В ощадній книжці вказуються найменування і місцезнаходження банку (його філії), номер рахунка за вкладом, а також усі грошові суми, зараховані на рахунок та списані з рахунка, а також залишок грошових коштів на рахунку на момент пред'явлення ощадної книжки у банк.

2. Відомості про вклад, вказані в ощадній книжці, є підставою для розрахунків за вкладом між банком і вкладником.

3. Видача банківського вкладу, виплата процентів за ним і виконання розпоряджень вкладника про перерахування грошових коштів з рахунка за вкладом іншим особам здійснюються банком у разі пред'явлення ощадної книжки.

Якщо ощадну книжку втрачено або приведено у непридатний для пред'явлення стан, банк за заявою вкладника видає йому нову ощадну книжку.

Стаття 1065. Ощадний (депозитний) сертифікат

1. Ощадний (депозитний) сертифікат підтверджує суму вкладу, внесеного у банк, і права вкладника (володільця сертифіката) на одержання зі спливом встановленого строку суми вкладу та процентів, встановлених сертифікатом, у банку, який його видав.

2. У разі дострокового пред'явлення ощадного (депозитного) сертифіката до оплати банком виплачується сума вкладу та проценти, які виплачуються за вкладами на вимогу, якщо умовами сертифіката не встановлений інший розмір процентів.

Глава 72
БАНКІВСЬКИЙ РАХУНОК

Стаття 1066. Договір банківського рахунка

1. За договором банківського рахунка банк зобов'язується приймати і зараховувати на рахунок, відкритий клієнтові (володільцеві рахунка), грошові кошти, що йому надходять, виконувати розпорядження клієнта про перерахування і видачу відповідних сум з рахунка та проведення інших операцій за рахунком.

2. Банк має право використовувати грошові кошти на рахунку клієнта, гарантуючи його право безперешкодно розпоряджатися цими коштами.

3. Банк не має права визначати та контролювати напрями використання грошових коштів клієнта та встановлювати інші, не передбачені договором або законом, обмеження його права розпоряджатися грошовими коштами на власний розсуд.

4. Положення цієї глави застосовуються до інших фінансових установ при укладенні ними договору банківського рахунка відповідно до наданої ліцензії, а також застосовуються до кореспондентських рахунків та інших рахунків банків, якщо інше не встановлено законом.

Стаття 1067. Укладення договору банківського рахунка

1. Договір банківського рахунка укладається для відкриття клієнтові або визначеній ним особі рахунка у банку на умовах, погоджених сторонами.

2. Банк зобов'язаний укласти договір банківського рахунка з клієнтом, який звернувся з пропозицією відкрити рахунок на оголошених банком умовах, що відповідають закону та банківським правилам.

Банк не має права відмовити у відкритті рахунка, вчинення відповідних операцій за яким передбачено законом, установчими документами банку та наданою йому ліцензією, крім випадків, коли банк не має можливості прийняти на банківське обслуговування або якщо така відмова допускається законом або банківськими правилами.

У разі необґрунтованого ухилення банку від укладення договору банківського рахунка клієнт має право на захист відповідно до цього Кодексу.

Стаття 1068. Операції за рахунком, що виконуються банком

1. Банк зобов'язаний вчиняти для клієнта операції, які передбачені для рахунків даного виду законом, банківськими правилами та звичаями ділового обороту, якщо інше не встановлено договором банківського рахунка.

2. Банк зобов'язаний зарахувати грошові кошти, що надійшли на рахунок клієнта, в день надходження до банку відповідного розрахункового документа, якщо інший строк не встановлений договором банківського рахунка або законом.

3. Банк зобов'язаний за розпорядженням клієнта видати або перерахувати з його рахунка грошові кошти в день надходження до банку відповідного розрахункового документа, якщо інший строк не передбачений договором банківського рахунка або законом.

4. Клієнт зобов'язаний сплатити плату за виконання банком операцій за рахунком клієнта, якщо це встановлено договором.

Стаття 1069. Кредитування рахунка

1. Якщо відповідно до договору банківського рахунка банк здійснює платежі з рахунка клієнта, незважаючи на відсутність на ньому грошових коштів (кредитування рахунка), банк вважається таким, що надав клієнтові кредит на відповідну суму від дня здійснення цього платежу.

2. Права та обов'язки сторін, пов'язані з кредитуванням рахунка, визначаються положеннями про позику та кредит (параграфи 1 і 2 глави 71 цього Кодексу), якщо інше не встановлено договором або законом.

Стаття 1070. Проценти за користування коштами, що знаходяться на рахунку

1. За користування грошовими коштами, що знаходяться на рахунку клієнта, банк сплачує проценти, сума яких зараховується на рахунок, якщо інше не встановлено договором банківського рахунка або законом.

Сума процентів зараховується на рахунок клієнта у строки, встановлені договором, а якщо такі строки не встановлені договором,– зі спливом кожного кварталу.

2. Проценти, передбачені частиною першою цієї статті, сплачуються банком у розмірі, встановленому договором, а якщо відповідні умови не встановлені договором,– у розмірі, що звичайно сплачується банком за вкладом на вимогу.

Стаття 1071. Підстави списання грошових коштів з рахунка

1. Банк може списати грошові кошти з рахунка клієнта на підставі його розпорядження.

2. Грошові кошти можуть бути списані з рахунка клієнта без його розпорядження на підставі рішення суду, а також у випадках, встановлених договором між банком і клієнтом.

Стаття 1072. Черговість списання грошових коштів з рахунка

1. Банк виконує розрахункові документи відповідно до черговості їх надходження та виключно в межах залишку грошових коштів на рахунку клієнта, якщо інше не встановлено договором між банком і клієнтом.

2. У разі одночасного надходження до банку кількох розрахункових документів, на підставі яких здійснюється списання грошових коштів, банк списує кошти з рахунку клієнта у такій черговості:

1) у першу чергу списуються грошові кошти на підставі рішення суду для задоволення вимог про відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, а також вимог про стягнення аліментів;

2) у другу чергу списуються грошові кошти на підставі рішення суду для розрахунків щодо виплати вихідної допомоги та оплати праці особам, які працюють за трудовим договором (контрактом), а також виплати за авторським договором;

3) у третю чергу списуються грошові кошти на підставі інших рішень суду;

4) у четверту чергу списуються грошові кошти за розрахунковими документами, що передбачають платежі до бюджету;

5) у п'яту чергу списуються грошові кошти за іншими розрахунковими документами в порядку їх послідовного надходження.

3. У разі відсутності (недостатності) грошових коштів на рахунку клієнта банк не веде обліку розрахункових документів, якщо інше не встановлено договором між банком і клієнтом.

Стаття 1073. Правові наслідки неналежного виконання банком операцій за рахунком клієнта

1. У разі несвоєчасного зарахування на рахунок грошових коштів, що надійшли клієнтові, їх безпідставного списання банком з рахунка клієнта або порушення банком розпорядження клієнта про перерахування грошових коштів з його рахунка банк повинен негайно після виявлення порушення зарахувати відповідну суму на рахунок клієнта або належного отримувача, сплатити проценти та відшкодувати завдані збитки, якщо інше не встановлено законом.

Стаття 1074. Обмеження права розпоряджання рахунком

1. Обмеження прав клієнта щодо розпоряджання грошовими коштами, що знаходяться на його рахунку, не допускається, крім випадків обмеження права розпоряджання рахунком за рішенням суду у випадках, встановлених законом.

Стаття 1075. Розірвання договору банківського рахунка

1. Договір банківського рахунка розривається за заявою клієнта у будь-який час.

2. Банк має право вимагати розірвання договору банківського рахунка:

1) якщо сума грошових коштів, що зберігаються на рахунку клієнта, залишилася меншою

від мінімального розміру, передбаченого банківськими правилами або договором, якщо така сума не буде відновлена протягом місяця від дня попередження банком про це;

2) у разі відсутності операцій за цим рахунком протягом року, якщо інше не встановлено договором;

3) в інших випадках, встановлених договором або законом.

3. Залишок грошових коштів на рахунку видається клієнтові або за його вказівкою перераховується на інший рахунок в строки і в порядку, встановлені банківськими правилами.

4. Банк може відмовитися від договору банківського рахунка та закрити рахунок клієнта у разі відсутності операцій за рахунком клієнта протягом трьох років підряд та відсутності залишку грошових коштів на цьому рахунку.

Стаття 1076. Банківська таємниця

1. Банк гарантує таємницю банківського рахунка, операцій за рахунком і відомостей про клієнта.

Відомості про операції та рахунки можуть бути надані тільки самим клієнтам або їхнім представникам. Іншим особам, у тому числі органам державної влади, їхнім посадовим і службовим особам, такі відомості можуть бути надані виключно у випадках та в порядку, встановлених законом про банки і банківську діяльність.

2. У разі розголошення банком відомостей, що становлять банківську таємницю, клієнт має право вимагати від банку відшкодування завданих збитків та моральної шкоди.

Глава 73
ФАКТОРИНГ

Стаття 1077. Поняття договору факторингу

1. За договором факторингу (фінансування під відступлення права грошової вимоги) одна сторона (фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (клієнта) за плату, а клієнт відступає або зобов'язується відступити факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (боржника).

Клієнт може відступити факторові свою грошову вимогу до боржника з метою забезпечення виконання зобов'язання клієнта перед фактором.

2. Зобов'язання фактора за договором факторингу може передбачати надання клієнтові послуг, пов'язаних із грошовою вимогою, право якої він відступає.

Стаття 1078. Предмет договору факторингу

1. Предметом договору факторингу може бути право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога).

2. Майбутня вимога вважається переданою фактору з дня виникнення права вимоги до боржника. Якщо передання права грошової вимоги обумовлене певною подією, воно вважається переданим з моменту настання цієї події.

У цих випадках додаткове оформлення відступлення права грошової вимоги не вимагається.

Стаття 1079. Сторони у договорі факторингу

1. Сторонами у договорі факторингу є фактор і клієнт.

2. Клієнтом у договорі факторингу може бути фізична або юридична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності.

3. Фактором може бути банк або фінансова установа, а також фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності, яка відповідно до закону має право здійснювати факторингові операції.

Стаття 1080. Недійсність заборони відступлення права грошової вимоги

1. Договір факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між клієнтом та боржником про заборону відступлення права грошової вимоги або його обмеження.

У цьому разі клієнт не звільняється від зобов'язань або відповідальності перед боржником у зв'язку із порушенням клієнтом умови про заборону або обмеження відступлення права грошової вимоги.

Стаття 1081. Відповідальність клієнта перед фактором

1. Клієнт відповідає перед фактором за дійсність грошової вимоги, право якої відступається, якщо інше не встановлено договором факторингу.

2. Грошова вимога, право якої відступається, є дійсною, якщо клієнт має право відступити право грошової вимоги і в момент відступлення цієї вимоги йому не були відомі обставини, внаслідок яких боржник має право не виконувати вимогу.

3. Клієнт не відповідає за невиконання або неналежне виконання боржником грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання фактором, якщо інше не встановлено договором факторингу.

Стаття 1082. Виконання боржником грошової вимоги факторові

1. Боржник зобов'язаний здійснити платіж факторові за умови, що він одержав від клієнта або фактора письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий фактор, якому має бути здійснений платіж.

2. Боржник має право вимагати від фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги факторові справді мало місце. Якщо фактор не виконає цього обов'язку, боржник має право здійснити платіж клієнтові на виконання свого обов'язку перед ним.

3. Виконання боржником грошової вимоги факторові відповідно до цієї статті звільняє боржника від його обов'язку перед клієнтом.

Стаття 1083. Наступне відступлення права грошової вимоги

1. Наступне відступлення фактором права грошової вимоги третій особі не допускається, якщо інше не встановлено договором факторингу.

2. Якщо договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до положень цієї глави.

Стаття 1084. Права фактора

1. Якщо відповідно до умов договору факторингу фінансування клієнта здійснюється шляхом купівлі у нього фактором права грошової вимоги, фактор набуває права на всі суми, які він одержить від боржника на виконання вимоги, а клієнт не відповідає перед фактором, якщо одержані ним суми є меншими від суми, сплаченої фактором клієнтові.

2. Якщо відступлення права грошової вимоги факторові здійснюється з метою забезпечення виконання зобов'язання клієнта перед фактором, фактор зобов'язаний надати клієнтові звіт і передати суму, що перевищує суму боргу клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено договором факторингу.

Якщо сума, одержана фактором від боржника, виявилася меншою від суми боргу клієнта перед фактором, який забезпечений відступленням права вимоги, клієнт зобов'язаний сплатити факторові залишок боргу.

Стаття 1085. Зустрічні вимоги боржника

1. Якщо фактор пред'явив боржнику вимогу здійснити платіж, боржник має право пред'явити до заліку свої грошові вимоги, що ґрунтуються на договорі боржника з клієнтом, які виникли у боржника до моменту, коли він одержав повідомлення про відступлення права грошової вимоги факторові.

2. Боржник не може пред'явити факторові вимоги до клієнта у зв'язку з порушенням ним умови про заборону або обмеження відступлення права грошової вимоги.

Стаття 1086. Захист прав боржника

1. У разі порушення клієнтом своїх обов'язків за договором, укладеним з боржником, боржник не має права вимагати від фактора повернення сум, уже сплачених йому за відступленою грошовою вимогою, якщо боржник має право одержати ці суми безпосередньо від клієнта.

2. Боржник, який має право одержати безпосередньо від клієнта суми, сплачені факторові за відступленою грошовою вимогою, має право вимагати повернення цих сум фактором, якщо фактор не виконав свого зобов'язання передати клієнтові грошові кошти, пов'язані з відступленням права грошової вимоги, або передав клієнтові грошові кошти, знаючи про порушення клієнтом зобов'язання перед боржником, пов'язаного з відступленням права грошової вимоги.

Глава 74
РОЗРАХУНКИ

Параграф 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОЗРАХУНКИ

Стаття 1087. Форми розрахунків

1. Розрахунки за участю фізичних осіб, не пов'язані із здійсненням ними підприємницької діяльності, можуть провадитися у готівковій або в безготівковій формі за допомогою розрахункових документів у електронному або паперовому вигляді.

2. Розрахунки між юридичними особами, а також розрахунки за участю фізичних осіб, пов'язані із здійсненням ними підприємницької діяльності, провадяться в безготівковій формі.

Розрахунки між цими особами можуть провадитися також готівкою, якщо інше не встановлено законом.

Стаття 1088. Види безготівкових розрахунків

1. При здійсненні безготівкових розрахунків допускаються розрахунки із застосуванням платіжних доручень, акредитивів, розрахункових чеків (чеків), розрахунки за інкасо, а також інші розрахунки, передбачені законом, банківськими правилами та звичаями ділового обороту.

2. Сторони у договорі мають право обрати будь-який вид безготівкових розрахунків на свій розсуд.

3. Безготівкові розрахунки провадяться через банки, інші фінансові установи (далі – банки), в яких відкрито відповідні рахунки, якщо інше не випливає із закону та не обумовлено видом безготівкових розрахунків.

4. Порядок здійснення безготівкових розрахунків регулюється цим Кодексом, законом та банківськими правилами.

Параграф 2. РОЗРАХУНКИ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ПЛАТІЖНИХ ДОРУЧЕНЬ

Стаття 1089. Загальні положення про розрахунки із застосуванням платіжних доручень

1. За платіжним дорученням банк зобов'язується за дорученням платника за рахунок грошових коштів, що розміщені на його рахунку у цьому банку, переказати певну грошову суму на рахунок визначеної платником особи (одержувача) у цьому чи в іншому банку у строк, встановлений законом або банківськими правилами, якщо інший строк не передбачений договором або звичаями ділового обороту.

2. Положення цього параграфа застосовуються також до відносин, пов'язаних із перерахуванням грошових коштів через банк особою, яка не має рахунка у цьому банку, якщо інше не встановлено законом, банківськими правилами або не випливає із суті відносин.

Стаття 1090. Умови виконання банком платіжного доручення

1. Зміст і форма платіжного доручення та розрахункових документів, що подаються разом з ним, мають відповідати вимогам, встановленим законом і банківськими правилами.

2. Банк не має права робити виправлення у платіжному дорученні клієнта, якщо інше не встановлено законом або банківськими правилами.

3. Платіжне доручення платника приймається банком до виконання за умови, що сума платіжного доручення не перевищує суми грошових коштів на рахунку платника, якщо інше не встановлено договором між платником і банком.

Стаття 1091. Виконання платіжного доручення

1. Банк, що прийняв платіжне доручення платника, повинен перерахувати відповідну грошову суму банкові одержувача для її зарахування на рахунок особи, визначеної у платіжному дорученні.

2. Банк має право залучити інший банк (виконуючий банк) для виконання переказу грошових коштів на рахунок, визначений у дорученні клієнта.

3. Банк повинен негайно інформувати платника на його вимогу про виконання платіжного доручення. Порядок оформлення та вимоги до змісту повідомлення про виконання банком платіжного доручення встановлюються законом, банківськими правилами або договором між банком і платником.

Стаття 1092. Відповідальність за невиконання або неналежне виконання платіжного доручення

1. У разі невиконання або неналежного виконання платіжного доручення клієнта банк несе відповідальність відповідно до цього Кодексу та закону.

2. У разі невиконання або неналежного виконання платіжного доручення у зв'язку з порушенням правил розрахункових операцій виконуючим банком відповідальність може бути покладена судом на цей банк.

3. Якщо порушення банком правил розрахункових операцій спричинило помилковий переказ банком грошових коштів, банк несе відповідальність відповідно до цього Кодексу та закону.

Параграф 3. РОЗРАХУНКИ ЗА АКРЕДИТИВОМ

Стаття 1093. Акредитив

1. У разі розрахунків за акредитивом банк (банк-емітент) за дорученням клієнта (платника) – заявника акредитива і відповідно до його вказівок або від свого імені зобов'язується провести платіж на умовах, визначених акредитивом, або доручає іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж на користь одержувача грошових коштів або визначеної ним особи – бенефіціара.

2. У разі відкриття покритого акредитива при його відкритті бронюються грошові кошти платника на окремому рахунку в банку-емітенті або виконуючому банку.

У разі відкриття непокритого акредитива банк-емітент гарантує оплату за акредитивом при тимчасовій відсутності коштів на рахунку платника за рахунок банківського кредиту.

Стаття 1094. Відкличний акредитив

1. Відкличний акредитив може бути змінений або анульований банком-емітентом у будь-який час без попереднього повідомлення одержувача грошових коштів. Відкликання акредитива не створює зобов'язань банку-емітента перед одержувачем грошових коштів.

2. Виконуючий банк повинен здійснити платіж або інші операції за відкличним акредитивом, якщо до моменту їх здійснення ним не одержано повідомлення про зміну умов або анулювання акредитива.

Стаття 1095. Безвідкличний акредитив

1. Безвідкличний акредитив може бути анульований або його умови можуть бути змінені лише за згодою на це одержувача грошових коштів.

2. На прохання банку-емітента виконуючий банк може підтвердити безвідкличний акреди-

тив шляхом прийняття додатково до зобов'язання банку-емітента зобов'язання провести платіж відповідно до умов акредитива.

Безвідкличний акредитив, підтверджений виконуючим банком, не може бути змінений або анульований без згоди виконуючого банку.

Стаття 1096. Виконання акредитива

1. Для виконання акредитива одержувач грошових коштів подає до виконуючого банку документи, які передбачені умовами акредитива, що підтверджують виконання всіх умов акредитива.

У разі порушення хоча б однієї з цих умов виконання акредитива не провадиться.

2. Якщо виконуючий банк відмовляє у прийнятті документів, які за зовнішніми ознаками не відповідають умовам акредитива, він повинен негайно повідомити про це одержувача грошових коштів і банк-емітент із визначенням причин відмови.

3. Якщо банк-емітент, одержавши прийняті виконуючим банком документи, вважає, що вони не відповідають за зовнішніми ознаками умовам акредитива, він має право відмовитися від їх прийняття і вимагати від виконуючого банку суму, сплачену одержувачеві грошових коштів з порушенням умов акредитива.

Стаття 1097. Відповідальність банку, що виконує акредитив

1. У разі необґрунтованої відмови у виплаті або неправильної виплати грошових коштів за акредитивом внаслідок порушення виконуючим банком умов акредитива виконуючий банк несе відповідальність перед банком-емітентом.

У разі порушення виконуючим банком умов покритого акредитива або підтвердженого ним безвідкличного акредитива відповідальність перед платником може бути за рішенням суду покладена на виконуючий банк.

Стаття 1098. Закриття акредитива

1. Акредитив закривається у разі:

1) спливу строку дії акредитива;

2) відмови одержувача грошових коштів від використання акредитива до спливу строку його дії, якщо це передбачено умовами акредитива;

3) повного або часткового відкликання акредитива платником, якщо таке відкликання передбачене умовами акредитива.

Про закриття акредитива виконуючий банк повідомляє банк-емітент.

2. Виконуючий банк одночасно із закриттям акредитива негайно повертає банку-емітентові невикористану суму покритого акредитива.

Банк-емітент повинен зарахувати повернені суми на рахунок платника.

Параграф 4. РОЗРАХУНКИ ЗА ІНКАСОВИМИ ДОРУЧЕННЯМИ

Стаття 1099. Загальні положення про розрахунки за інкасовими дорученнями

1. У разі розрахунків за інкасовими дорученнями (за інкасо) банк (банк-емітент) за дорученням клієнта здійснює за рахунок клієнта дії щодо одержання від платника платежу та (або) акцепту платежу.

2. Банк-емітент, який одержав інкасове доручення, має право залучати для його виконання інший банк (виконуючий банк).

Випадки застосування та порядок здійснення розрахунків за інкасовими дорученнями встановлюються законом, банківськими правилами та звичаями ділового обороту.

Стаття 1100. Виконання інкасового доручення

1. У разі відсутності будь-якого документа або невідповідності документів за зовнішніми ознаками інкасовому дорученню виконуючий банк повинен негайно повідомити про це клієнта. У разі неусунення зазначених недоліків банк повертає документи без виконання.

2. Документи подаються платникові у тій формі, в якій вони одержані, за винятком банківських відміток і написів, необхідних для оформлення інкасової операції.

3. Документи, що підлягають оплаті при їх поданні, виконуючий банк зобов'язаний подати до платежу негайно з отриманням інкасового доручення.

Якщо документи підлягають оплаті в інший строк, виконуючий банк повинен для одержання акцепту платника подати документи для акцепту негайно з отриманням інкасового доручення, а вимогу платежу має здійснити не пізніше ніж у день настання строку платежу, визначеного у документі.

4. Часткові платежі можуть бути прийняті у випадках, якщо це встановлено банківськими правилами, або за наявності в інкасовому дорученні спеціального дозволу.

5. Одержані (інкасовані) суми негайно передаються виконуючим банком у розпорядження банку-емітента, який повинен зарахувати ці суми на рахунок клієнта. Виконуючий банк має право відрахувати з інкасованих сум належні йому плату та відшкодування витрат та (або) видатків.

Стаття 1101. Повідомлення про проведені операції

1. Якщо платіж та (або) акцепт не були отримані, виконуючий банк повинен негайно повідомити банк-емітент про причини неплатежу або відмови від акцепту. Банк-емітент повинен негайно повідомити про це клієнта, запитавши у нього вказівки щодо подальших дій.

У разі неотримання вказівок щодо подальших дій у строк, встановлений банківськими правилами, а якщо він не встановлений,– в розумний строк виконуючий банк має право повернути документи банку-емітентові.

Параграф 5. РОЗРАХУНКИ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ РОЗРАХУНКОВИХ ЧЕКІВ

Стаття 1102. Загальні положення про розрахунки із застосуванням розрахункових чеків

1. Розрахунковим чеком (чеком) є документ, що містить нічим не обумовлене письмове розпорядження власника рахунку (чекодавця) банку переказати вказану у чеку грошову суму одержувачеві (чекодержателю).

2. Платником за чеком може бути лише банк, в якому чекодавець має грошові кошти на рахунку, якими він може розпоряджатися.

3. Відкликання чека до спливу строку для його подання не допускається.

4. Видача чека не погашає грошового зобов'язання, на виконання якого він виданий.

5. Порядок та умови використання чеків встановлюються цим Кодексом, законом та банківськими правилами.

6. Чек має містити всі реквізити, передбачені банківськими правилами. Чек, в якому відсутній будь-який із реквізитів або до якого внесені виправлення, є недійсним.

7. Форма чека та порядок його заповнення встановлюються законом і банківськими правилами.

Стаття 1103. Оплата чека

1. Чек оплачується за рахунок грошових коштів чекодавця.

Порядок та умови бронювання грошових коштів на рахунку для розрахунків із застосуванням чеків встановлюються банківськими правилами.

2. Чек підлягає оплаті платником за чеком за умови подання його до оплати у строк, встановлений банківськими правилами.

3. Платник за чеком повинен пересвідчитися усіма можливими способами у справжності чека, а також у тому, що пред'явник чека є уповноваженою особою.

4. Збитки, завдані у зв'язку з оплатою підробленого, викраденого або втраченого чека, покладаються на платника за чеком або чекодавця – залежно від того, з чиєї вини вони були завдані.

Стаття 1104. Інкасування чека

1. Подання чека до банку чекодержателя на інкасо для одержання платежу вважається поданням чека до платежу.

Оплата чека провадиться у порядку, встановленому статтею 1100 цього Кодексу.

2. Зарахування коштів за інкасованим чеком на рахунок чекодержателя провадиться після одержання платежу від платника, якщо інше не передбачено договором між чекодержателем і банком.

Стаття 1105. Повідомлення про несплату чека

1. Чекодержатель повинен повідомити чекодавця про неплатіж протягом двох робочих днів, наступних за днем вчинення протесту або рівнозначного акта.

2. Особа, що не надіслала повідомлення у зазначений строк, не втрачає своїх прав. Вона відшкодовує збитки, які можуть статися внаслідок неповідомлення про несплату чека. Розмір відшкодовуваних збитків не може перевищувати суми чека.

Стаття 1106. Наслідки несплати чека

1. У разі відмови платника в оплаті чека чекодержатель має право пред'явити позов до суду. Чекодержатель має право вимагати крім оплати суми чека відшкодування своїх витрат на одержання оплати, а також процентів.

2. До вимог чекодержателя про оплату чека застосовується позовна давність в один рік.

Глава 75
РОЗПОРЯДЖАННЯ МАЙНОВИМИ ПРАВАМИ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

Стаття 1107. Види договорів щодо розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності

1. Розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності здійснюється на підставі таких договорів:

1) ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності;

2) ліцензійний договір;

3) договір про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності;

4) договір про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності;

5) інший договір щодо розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності.

2. Договір щодо розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності укладається у письмовій формі.

У разі недодержання письмової форми договору щодо розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності такий договір є нікчемним.

Законом можуть бути встановлені випадки, в яких договір щодо розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності може укладатись усно.

Стаття 1108. Ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності

1. Особа, яка має виключне право дозволяти використання об'єкта права інтелектуальної власності (ліцензіар), може надати іншій особі (ліцензіату) письмове повноваження, яке надає їй право на використання цього об'єкта в певній обмеженій сфері (ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності).

2. Ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності може бути оформлена як окремий документ або бути складовою частиною ліцензійного договору.

3. Ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності може бути виключною, одиничною, невиключною, а також іншого виду, що не суперечить закону.

Виключна ліцензія видається лише одному ліцензіату і виключає можливість використання ліцензіаром об'єкта права інтелектуальної власності у сфері, що обмежена цією ліцензією, та видачі ним іншим особам ліцензій на використання цього об'єкта у зазначеній сфері.

Одинична ліцензія видається лише одному ліцензіату і виключає можливість видачі ліцензіаром іншим особам ліцензій на використання об'єкта права інтелектуальної власності у сфері, що обмежена цією ліцензією, але не виключає можливості використання ліцензіаром цього об'єкта у зазначеній сфері.

Невиключна ліцензія не виключає можливості використання ліцензіаром об'єкта права інтелектуальної власності у сфері, що обмежена цією ліцензією, та видачі ним іншим особам ліцензій на використання цього об'єкта у зазначеній сфері.

4. За згодою ліцензіара, наданою у письмовій формі, ліцензіат може видати письмове повноваження на використання об'єкта права інтелектуальної власності іншій особі (субліцензію).

Стаття 1109. Ліцензійний договір

1. За ліцензійним договором одна сторона (ліцензіар) надає другій стороні (ліцензіату) дозвіл на використання об'єкта права інтелектуальної власності (ліцензію) на умовах, визначених за взаємною згодою сторін з урахуванням вимог цього Кодексу та іншого закону.

2. У випадках, передбачених ліцензійним договором, може бути укладений субліцензійний договір, за яким ліцензіат надає іншій особі (субліцензіату) субліцензію на використання об'єкта права інтелектуальної власності. У цьому разі відповідальність перед ліцензіаром за дії субліцензіата несе ліцензіат, якщо інше не встановлено ліцензійним договором.

3. У ліцензійному договорі визначаються вид ліцензії, сфера використання об'єкта права інтелектуальної власності (конкретні права, що надаються за договором, способи використання зазначеного об'єкта, територія та строк, на які надаються права, тощо), розмір, порядок і строки виплати плати за використання об'єкта права інтелектуальної власності, а також інші умови, які сторони вважають за доцільне включити у договір.

4. Вважається, що за ліцензійним договором надається невиключна ліцензія, якщо інше не встановлено ліцензійним договором.

5. Предметом ліцензійного договору не можуть бути права на використання об'єкта права інтелектуальної власності, які на момент укладення договору не були чинними.

6. Права на використання об'єкта права інтелектуальної власності та способи його використання, які не визначені у ліцензійному договорі, вважаються такими, що не надані ліцензіату.

7. У разі відсутності в ліцензійному договорі умови про територію, на яку поширюються надані права на використання об'єкта права інтелектуальної власності, дія ліцензії поширюється на територію України.

8. Якщо в ліцензійному договорі про видання або інше відтворення твору винагорода визначається у вигляді фіксованої грошової суми, то в договорі має бути встановлений максимальний тираж твору.

9. Умови ліцензійного договору, які суперечать положенням цього Кодексу, є нікчемними.

Стаття 1110. Строк ліцензійного договору

1. Ліцензійний договір укладається на строк, встановлений договором, який повинен спливати не пізніше спливу строку чинності виключного майнового права на визначений у договорі об'єкт права інтелектуальної власності.

2. Ліцензіар може відмовитися від ліцензійного договору у разі порушення ліцензіатом встановленого договором терміну початку використання об'єкта права інтелектуальної власності. Ліцензіар або ліцензіат можуть відмовитися від ліцензійного договору у разі порушення другою стороною інших умов договору.

3. У разі відсутності у ліцензійному договорі умови про строк договору він вважається укладеним на строк, що залишився до спливу строку чинності виключного майнового права на визначений у договорі об'єкт права інтелектуальної власності, але не більше ніж на п'ять років. Якщо за шість місяців до спливу зазначеного п'ятирічного строку жодна із сторін не повідомить письмово другу сторону про відмову від договору, договір вважається продовженим на невизначений час. У цьому випадку кожна із сторін може в будь-який час відмовитися від договору, письмово повідомивши про це другу сторону за шість місяців до розірвання договору, якщо більший строк для повідомлення не встановлений за домовленістю сторін.

Стаття 1111. Типовий ліцензійний договір

1. Уповноважені відомства або творчі спілки можуть затверджувати типові ліцензійні договори.

2. Ліцензійний договір може містити умови, не передбачені типовим ліцензійним договором. Умови ліцензійного договору, укладеного з творцем об'єкта права інтелектуальної власності, що погіршують його становище порівняно з становищем, передбаченим законом або типовим договором, є нікчемними і замінюються умовами, встановленими типовим договором або законом.

Стаття 1112. Договір про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності

1. За договором про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності одна сторона (творець – письменник, художник тощо) зобов'язується створити об'єкт права інтелектуальної власності відповідно до вимог другої сторони (замовника) та в установлений строк.

2. Договір про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності повинен визначати способи та умови використання цього об'єкта замовником.

3. Оригінал твору образотворчого мистецтва, створеного за замовленням, переходить у власність замовника. При цьому майнові права інтелектуальної власності на цей твір залишаються за його автором, якщо інше не встановлено договором.

4. Умови договору про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності, що обмежують право творця цього об'єкта на створення інших об'єктів, є нікчемними.

Стаття 1113. Договір про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності

1. За договором про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності одна сторона (особа, що має виключні майнові права) передає другій стороні частково або у повному складі ці права відповідно до закону та на визначених договором умовах.

2. Укладення договору про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності не впливає на ліцензійні договори, які були укладені раніше.

3. Умови договору про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності, що погіршують становище творця відповідного об'єкта або його спадкоємців порівняно з становищем, передбаченим цим Кодексом та іншим законом, а також обмежують право творця на створення інших об'єктів, є нікчемними.

Стаття 1114. Державна реєстрація договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності

1. Ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності та договори, визначені статтями 1109, 1112 та 1113 цього Кодексу, не підлягають обов'язковій державній реєстрації.

Їх державна реєстрація здійснюється на вимогу ліцензіара або ліцензіата у порядку, встановленому законом.

Відсутність державної реєстрації не впливає на чинність прав, наданих за ліцензією або іншим договором, та інших прав на відповідний об'єкт права інтелектуальної власності, зокрема на право ліцензіата на звернення до суду за захистом свого права.

2. Факт передання виключних майнових прав інтелектуальної власності, які відповідно до цього Кодексу або іншого закону є чинними після їх державної реєстрації, підлягає державній реєстрації.

Глава 76
КОМЕРЦІЙНА КОНЦЕСІЯ

Стаття 1115. Договір комерційної концесії

1. За договором комерційної концесії одна сторона (правоволоділець) зобов'язується надати другій стороні (користувачеві) за плату право користування відповідно до її вимог комплексом належних цій стороні прав з метою виготовлення та (або) продажу певного виду товару та (або) надання послуг.

Відносини, пов'язані з наданням права користування комплексом прав, регулюються цим Кодексом та іншим законом.

Стаття 1116. Предмет договору комерційної концесії

1. Предметом договору комерційної концесії є право на використання об'єктів права інтелектуальної власності (торговельних марок, промислових зразків, винаходів, творів, комерційних таємниць тощо), комерційного досвіду та ділової репутації.

2. Договором комерційної концесії може бути передбачено використання предмета договору із зазначенням або без зазначення території використання щодо певної сфери цивільного обороту.

Стаття 1117. Сторони в договорі комерційної концесії

1. Сторонами в договорі комерційної концесії можуть бути фізична та юридична особи, які є суб'єктами підприємницької діяльності.

Стаття 1118. Форма договору комерційної концесії та його державна реєстрація

1. Договір комерційної концесії укладається у письмовій формі. У разі недодержання письмової форми договору концесії такий договір є нікчемним.

2. Договір комерційної концесії підлягає державній реєстрації органом, який здійснив державну реєстрацію правоволодільця.

3. Якщо правоволоділець зареєстрований в іноземній державі, реєстрація договору комерційної концесії здійснюється органом, який здійснив державну реєстрацію користувача.

4. У відносинах з третіми особами сторони договору комерційної концесії мають право посилатися на договір комерційної концесії лише з моменту його державної реєстрації.

Стаття 1119. Договір комерційної субконцесії

1. У випадках, передбачених договором комерційної концесії, користувач може укласти договір комерційної субконцесії, за яким він надає іншій особі (субкористувачу) право користування наданим йому правоволодільцем комплексом прав або частиною комплексу прав на умовах, погоджених із правоволодільцем або визначених договором комерційної концесії.

2. До договору комерційної субконцесії застосовуються положення про договір комерційної концесії, встановлені цим Кодексом або іншим законом, якщо інше не випливає з особливостей субконцесії.

3. Користувач та субкористувач відповідають перед правоволодільцем за завдану йому шкоду солідарно.

4. Визнання недійсним договору комерційної концесії має наслідком недійсність договору комерційної субконцесії.

Стаття 1120. Обов'язки правоволодільця

1. Правоволоділець зобов'язаний передати користувачеві технічну та комерційну документацію і надати іншу інформацію, необхідну для здійснення прав, наданих йому за договором комерційної концесії, а також проінформувати користувача та його працівників з питань, пов'язаних із здійсненням цих прав.

2. Правоволоділець зобов'язаний, якщо інше не встановлено договором комерційної концесії:

1) забезпечити державну реєстрацію договору;

2) надавати користувачеві постійне технічне та консультативне сприяння, включаючи сприяння у навчанні та підвищенні кваліфікації працівників;

3) контролювати якість товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються, надаються) користувачем на підставі договору комерційної концесії.

Стаття 1121. Обов'язки користувача

1. З урахуванням характеру та особливостей діяльності, що здійснюється користувачем за договором комерційної концесії, користувач зобов'язаний:

1) використовувати торговельну марку та інші позначення правоволодільця визначеним у договорі способом;

2) забезпечити відповідність якості товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються,

надаються) відповідно до договору комерційної концесії, якості аналогічних товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються, надаються) правоволодільцем;

3) дотримуватися інструкцій та вказівок правоволодільця, спрямованих на забезпечення відповідності характеру, способів та умов використання комплексу наданих прав використанню цих прав правоволодільцем;

4) надавати покупцям (замовникам) додаткові послуги, на які вони могли б розраховувати, купуючи (замовляючи) товари (роботи, послуги) безпосередньо у правоволодільця;

5) інформувати покупців (замовників) найбільш очевидним для них способом про використання ним торговельної марки та інших позначень правоволодільця за договором комерційної концесії;

6) не розголошувати секрети виробництва правоволодільця, іншу одержану від нього конфіденційну інформацію.

Стаття 1122. Особливі умови договору комерційної концесії

1. В договорі комерційної концесії можуть бути передбачені особливі умови, зокрема:

1) обов'язок правоволодільця не надавати іншим особам аналогічні комплекси прав для їх використання на закріпленій за користувачем території або утримуватися від власної аналогічної діяльності на цій території;

2) обов'язок користувача не конкурувати з правоволодільцем на території, на яку поширюється чинність договору, щодо підприємницької діяльності, яку здійснює користувач з використанням наданих правоволодільцем прав;

3) обов'язок користувача не одержувати аналогічні права від конкурентів (потенційних конкурентів) правоволодільця;

4) обов'язок користувача погоджувати з правоволодільцем місце розташування приміщень для продажу товарів (виконання робіт, надання послуг), передбачених договором, а також їх внутрішнє і зовнішнє оформлення.

2. Умова договору, відповідно до якої правоволоділець має право визначати ціну товару (робіт, послуг), передбаченого договором, або встановлювати верхню чи нижню межу цієї ціни, є нікчемною.

3. Умова договору, відповідно до якої користувач має право продавати товари (виконувати роботи, надавати послуги) виключно певній категорії покупців (замовників) або виключно покупцям (замовникам), які мають місцезнаходження (місце проживання) на території, визначеній у договорі.

Стаття 1123. Відповідальність правоволодільця за вимогами, що пред'являються до користувача

1. Правоволоділець несе субсидіарну відповідальність за вимогами, що пред'являються до користувача у зв'язку з невідповідністю якості товарів (робіт, послуг), проданих (виконаних, наданих) користувачем.

За вимогами, що пред'являються до користувача як виробника продукції (товарів) правоволодільця, правоволоділець відповідає солідарно з користувачем.

Стаття 1124. Право користувача на укладення договору комерційної концесії на новий строк

1. Користувач, який належним чином виконував свої обов'язки, має право на укладення договору комерційної концесії на новий строк на тих же умовах.

2. Законом можуть бути встановлені умови, за яких правоволоділець може відмовитися від укладення договору концесії на новий строк.

Стаття 1125. Зміна договору комерційної концесії

1. Договір комерційної концесії може бути змінений відповідно до положень глави 53 цього Кодексу.

У відносинах з третіми особами сторони у договорі комерційної концесії мають право посилатися на зміну договору лише з моменту державної реєстрації цієї зміни відповідно до статті 1118 цього Кодексу, якщо не доведуть, що третя особа знала або могла знати про зміну договору раніше.

Стаття 1116. Предмет договору комерційної концесії

1. Предметом договору комерційної концесії є право на використання об'єктів права інтелектуальної власності (торговельних марок, промислових зразків, винаходів, творів, комерційних таємниць тощо), комерційного досвіду та ділової репутації.

2. Договором комерційної концесії може бути передбачено використання предмета договору із зазначенням або без зазначення території використання щодо певної сфери цивільного обороту.

Стаття 1117. Сторони в договорі комерційної концесії

1. Сторонами в договорі комерційної концесії можуть бути фізична та юридична особи, які є суб'єктами підприємницької діяльності.

Стаття 1118. Форма договору комерційної концесії та його державна реєстрація

1. Договір комерційної концесії укладається у письмовій формі. У разі недодержання письмової форми договору концесії такий договір є нікчемним.

2. Договір комерційної концесії підлягає державній реєстрації органом, який здійснив державну реєстрацію правоволодільця.

3. Якщо правоволоділець зареєстрований в іноземній державі, реєстрація договору комерційної концесії здійснюється органом, який здійснив державну реєстрацію користувача.

4. У відносинах з третіми особами сторони договору комерційної концесії мають право посилатися на договір комерційної концесії лише з моменту його державної реєстрації.

Стаття 1119. Договір комерційної субконцесії

1. У випадках, передбачених договором комерційної концесії, користувач може укласти договір комерційної субконцесії, за яким він надає іншій особі (субкористувачу) право користування наданим йому правоволодільцем комплексом прав або частиною комплексу прав на умовах, погоджених із правоволодільцем або визначених договором комерційної концесії.

2. До договору комерційної субконцесії застосовуються положення про договір комерційної концесії, встановлені цим Кодексом або іншим законом, якщо інше не випливає з особливостей субконцесії.

3. Користувач та субкористувач відповідають перед правоволодільцем за завдану йому шкоду солідарно.

4. Визнання недійсним договору комерційної концесії має наслідком недійсність договору комерційної субконцесії.

Стаття 1120. Обов'язки правоволодільця

1. Правоволоділець зобов'язаний передати користувачеві технічну та комерційну документацію і надати іншу інформацію, необхідну для здійснення прав, наданих йому за договором комерційної концесії, а також проінформувати користувача та його працівників з питань, пов'язаних із здійсненням цих прав.

2. Правоволоділець зобов'язаний, якщо інше не встановлено договором комерційної концесії:

1) забезпечити державну реєстрацію договору;

2) надавати користувачеві постійне технічне та консультативне сприяння, включаючи сприяння у навчанні та підвищенні кваліфікації працівників;

3) контролювати якість товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються, надаються) користувачем на підставі договору комерційної концесії.

Стаття 1121. Обов'язки користувача

1. З урахуванням характеру та особливостей діяльності, що здійснюється користувачем за договором комерційної концесії, користувач зобов'язаний:

1) використовувати торговельну марку та інші позначення правоволодільця визначеним у договорі способом;

2) забезпечити відповідність якості товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються,

надаються) відповідно до договору комерційної концесії, якості аналогічних товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються, надаються) правоволодільцем;

3) дотримуватися інструкцій та вказівок правоволодільця, спрямованих на забезпечення відповідності характеру, способів та умов використання комплексу наданих прав використанню цих прав правоволодільцем;

4) надавати покупцям (замовникам) додаткові послуги, на які вони могли б розраховувати, купуючи (замовляючи) товари (роботи, послуги) безпосередньо у правоволодільця;

5) інформувати покупців (замовників) найбільш очевидним для них способом про використання ним торговельної марки та інших позначень правоволодільця за договором комерційної концесії;

6) не розголошувати секрети виробництва правоволодільця, іншу одержану від нього конфіденційну інформацію.

Стаття 1122. Особливі умови договору комерційної концесії

1. В договорі комерційної концесії можуть бути передбачені особливі умови, зокрема:

1) обов'язок правоволодільця не надавати іншим особам аналогічні комплекси прав для їх використання на закріпленій за користувачем території або утримуватися від власної аналогічної діяльності на цій території;

2) обов'язок користувача не конкурувати з правоволодільцем на території, на яку поширюється чинність договору, щодо підприємницької діяльності, яку здійснює користувач з використанням наданих правоволодільцем прав;

3) обов'язок користувача не одержувати аналогічні права від конкурентів (потенційних конкурентів) правоволодільця;

4) обов'язок користувача погоджувати з правоволодільцем місце розташування приміщень для продажу товарів (виконання робіт, надання послуг), передбачених договором, а також їх внутрішнє і зовнішнє оформлення.

2. Умова договору, відповідно до якої правоволоділець має право визначати ціну товару (робіт, послуг), передбаченого договором, або встановлювати верхню чи нижню межу цієї ціни, є нікчемною.

3. Умова договору, відповідно до якої користувач має право продавати товари (виконувати роботи, надавати послуги) виключно певній категорії покупців (замовників) або виключно покупцям (замовникам), які мають місцезнаходження (місце проживання) на території, визначеній у договорі.

Стаття 1123. Відповідальність правоволодільця за вимогами, що пред'являються до користувача

1. Правоволоділець несе субсидіарну відповідальність за вимогами, що пред'являються до користувача у зв'язку з невідповідністю якості товарів (робіт, послуг), проданих (виконаних, наданих) користувачем.

За вимогами, що пред'являються до користувача як виробника продукції (товарів) правоволодільця, правоволоділець відповідає солідарно з користувачем.

Стаття 1124. Право користувача на укладення договору комерційної концесії на новий строк

1. Користувач, який належним чином виконував свої обов'язки, має право на укладення договору комерційної концесії на новий строк на тих же умовах.

2. Законом можуть бути встановлені умови, за яких правоволоділець може відмовитися від укладення договору концесії на новий строк.

Стаття 1125. Зміна договору комерційної концесії

1. Договір комерційної концесії може бути змінений відповідно до положень глави 53 цього Кодексу.

У відносинах з третіми особами сторони у договорі комерційної концесії мають право посилатися на зміну договору лише з моменту державної реєстрації цієї зміни відповідно до статті 1118 цього Кодексу, якщо не доведуть, що третя особа знала або могла знати про зміну договору раніше.

Стаття 1126. Припинення договору комерційної концесії

1. Кожна із сторін у договорі комерційної концесії, строк якого не встановлений, має право у будь-який час відмовитися від договору, повідомивши про це другу сторону не менш як за шість місяців, якщо більш тривалий строк не встановлений договором.

2. Розірвання договору комерційної концесії підлягає державній реєстрації відповідно до статті 1118 цього Кодексу.

3. Договір комерційної концесії припиняється у разі:

1) припинення права правоволодільця на торговельну марку чи інше позначення, визначене в договорі, без його заміни аналогічним правом;

2) оголошення правоволодільця або користувача неплатоспроможним (банкрутом).

Стаття 1127. Збереження чинності договору комерційної концесії у разі зміни сторін

1. Перехід виключного права на об'єкт права інтелектуальної власності, визначений у договорі комерційної концесії, від правоволодільця до іншої особи не є підставою для зміни або розірвання договору комерційної концесії.

2. У разі смерті правоволодільця його права та обов'язки за договором комерційної концесії переходять до спадкоємця за умови, що він зареєстрований або протягом шести місяців від дня відкриття спадщини зареєструється як суб'єкт підприємницької діяльності або передасть свої права і обов'язки особі, яка має право займатися підприємницькою діяльністю.

Здійснення прав і виконання обов'язків особи, яка померла, до переходу їх відповідно до цієї частини до спадкоємця чи іншої особи здійснюється особою, яка управляє спадщиною і призначається відповідно до статті 1285 цього Кодексу.

Стаття 1128. Наслідки зміни торговельної марки чи іншого позначення правоволодільця

1. У разі зміни торговельної марки чи іншого позначення правоволодільця, права на використання яких входять до комплексу прав, наданих користувачеві за договором комерційної концесії, цей договір зберігає чинність щодо нового позначення правоволодільця, якщо користувач не вимагає розірвання договору і відшкодування збитків.

У разі продовження чинності договору користувач має право вимагати відповідного зменшення належної правоволодільцеві плати.

Стаття 1129. Наслідки припинення права, користування яким надано за договором комерційної концесії

1. Якщо в період дії договору комерційної концесії припинилося право, користування яким надано за цим договором, дія договору не припиняється, крім тих його положень, що стосуються права, яке припинилося, а користувач має право вимагати відповідного зменшення належної правоволодільцеві плати, якщо інше не встановлено договором.

У разі припинення права правоволодільця на торговельну марку чи інше позначення настають наслідки, передбачені частиною третьою статті 1126 чи статтею 1128 цього Кодексу.

Глава 77
СПІЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Параграф 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО СПІЛЬНУ ДІЯЛЬНІСТЬ

Стаття 1130. Договір про спільну діяльність

1. За договором про спільну діяльність сторони (учасники) зобов'язуються спільно діяти без створення юридичної особи для досягнення певної мети, що не суперечить законові.

2. Спільна діяльність може здійснюватися на основі об'єднання вкладів учасників (просте товариство) або без об'єднання вкладів учасників.

Стаття 1131. Форма та умови договору про спільну діяльність

1. Договір про спільну діяльність укладається у письмовій формі.

2. Умови договору про спільну діяльність, у тому числі координація спільних дій учасників або ведення їхніх спільних справ, правовий статус виділеного для спільної діяльності майна, покриття витрат та збитків учасників, їх участь у результатах спільних дій та інші умови визначаються за домовленістю сторін, якщо інше не встановлено законом про окремі види спільної діяльності.

Параграф 2. ПРОСТЕ ТОВАРИСТВО

Стаття 1132. Договір простого товариства

1. За договором простого товариства сторони (учасники) беруть зобов'язання об'єднати свої вклади та спільно діяти з метою одержання прибутку або досягнення іншої мети.

Стаття 1133. Вклади учасників

1. Вкладом учасника вважається все те, що він вносить у спільну діяльність (спільне майно), в тому числі грошові кошти, інше майно, професійні та інші знання, навички та вміння, а також ділова репутація та ділові зв'язки.

2. Вклади учасників вважаються рівними за вартістю, якщо інше не випливає із договору простого товариства або фактичних обставин. Грошова оцінка вкладу учасника провадиться за погодженням між учасниками.

Стаття 1134. Спільне майно учасників

1. Внесене учасниками майно, яким вони володіли на праві власності, а також вироблена у результаті спільної діяльності продукція та одержані від такої діяльності плоди і доходи є спільною частковою власністю учасників, якщо інше не встановлено договором простого товариства або законом.

Внесене учасниками майно, яким вони володіли на підставах інших, ніж право власності, використовується в інтересах усіх учасників і є їхнім спільним майном.

2. Ведення бухгалтерського обліку спільного майна учасників може бути доручено ними одному з учасників.

3. Користування спільним майном учасників здійснюється за їх спільною згодою, а в разі недосягнення згоди – у порядку, що встановлюється за рішенням суду.

4. Обов'язки учасників щодо утримання спільного майна та порядок відшкодування витрат, пов'язаних із виконанням цих обов'язків, встановлюються договором простого товариства.

Стаття 1135. Ведення спільних справ учасників

1. Під час ведення спільних справ кожний учасник має право діяти від імені всіх учасників, якщо договором простого товариства не встановлено, що ведення справ здійснюється окремими учасниками або спільно всіма учасниками договору простого товариства.

У разі спільного ведення справ для вчинення кожного правочину потрібна згода всіх учасників.

2. У відносинах із третіми особами повноваження учасника вчиняти правочини від імені всіх учасників посвідчується довіреністю, виданою йому іншими учасниками, або договором простого товариства.

3. У відносинах із третіми особами учасники не можуть посилатися на обмеження прав учасника, який вчинив правочин, щодо ведення спільних справ учасників, крім випадків, коли вони доведуть, що на момент вчинення правочину третя особа знала або могла знати про наявність таких обмежень.

4. Учасник, який вчинив від імені всіх учасників правочин, щодо якого його право на ведення спільних справ учасників було обмежене, або вчинив в інтересах усіх учасників правочин від свого імені, може вимагати відшкодування здійснених ним за свій рахунок витрат, якщо вчинення цього правочину було необхідним в інтересах усіх учасників. Учасники, яким внаслідок таких правочинів було завдано збитків, мають право вимагати їх відшкодування.

5. Рішення щодо спільних справ учасників приймаються учасниками за спільною згодою, якщо інше не встановлено договором простого товариства.

Стаття 1136. Право учасника на інформацію

1. Кожний учасник договору простого товариства має право ознайомлюватися з усіма документами щодо ведення спільних справ учасників. Відмова від цього права або його обмеження, в тому числі за погодженням учасників, є нікчемною.

Стаття 1137. Спільні витрати та збитки учасників

1. Порядок відшкодування витрат і збитків, пов'язаних із спільною діяльністю учасників, визначається за домовленістю між ними. У разі відсутності такої домовленості кожний учасник несе витрати та збитки пропорційно вартості його вкладу у спільне майно.

Умова, за якою учасник повністю звільняється від участі у відшкодуванні спільних витрат або збитків, є нікчемною.

Стаття 1138. Відповідальність учасників за спільними зобов'язаннями

1. Якщо договір простого товариства не пов'язаний із здійсненням його учасниками підприємницької діяльності, кожний учасник відповідає за спільними договірними зобов'язаннями усім своїм майном пропорційно вартості його вкладу у спільне майно. За спільними зобов'язаннями, що виникли не з договору, учасники відповідають солідарно.

2. Якщо договір простого товариства пов'язаний із здійсненням його учасниками підприємницької діяльності, учасники відповідають солідарно за всіма спільними зобов'язаннями незалежно від підстав їх виникнення.

Стаття 1139. Розподіл прибутку

1. Прибуток, одержаний учасниками договору простого товариства в результаті їх спільної діяльності, розподіляється пропорційно вартості вкладів учасників у спільне майно, якщо інше не встановлено договором простого товариства або іншою домовленістю учасників.

Умова про позбавлення або відмову учасника від права на частину прибутку є нікчемною.

Стаття 1140. Виділ частки учасника на вимогу його кредитора

1. Кредитор учасника договору простого товариства має право пред'явити вимогу про виділ частки учасника у спільному майні відповідно до положень цього Кодексу.

Стаття 1141. Припинення договору простого товариства

1. Договір простого товариства припиняється у разі:

1) визнання учасника недієздатним, безвісно відсутнім, обмеження його цивільної дієздатності, якщо домовленістю між учасниками не передбачено збереження договору щодо інших учасників;

2) оголошення учасника банкрутом, якщо домовленістю між учасниками не передбачено збереження договору щодо інших учасників;

3) смерті фізичної особи – учасника або ліквідації юридичної особи – учасника договору простого товариства, якщо домовленістю між учасниками не передбачено збереження договору щодо інших учасників або заміщення учасника, який помер (ліквідованої юридичної особи), його спадкоємцями (правонаступниками);

4) відмови учасника від подальшої участі у договорі простого товариства або розірвання договору на вимогу одного з учасників, якщо домовленістю між учасниками не передбачено збереження договору щодо інших учасників;

5) спливу строку договору простого товариства;

6) виділу частки учасника на вимогу його кредитора, якщо домовленістю між учасниками не передбачено збереження договору щодо інших учасників;

7) досягнення мети товариства або настання обставин, коли досягнення мети товариства стало неможливим.

2. У разі припинення договору простого товариства речі, передані у спільне володіння та (або) користування учасників, повертаються учасникам, які їх надали, без винагороди, якщо інше не передбачено домовленістю сторін.

Поділ майна, що є у спільній власності учасників, і спільних прав вимоги, які виникли у них, здійснюється в порядку, встановленому цим Кодексом.

Учасник, який вніс у спільну власність річ, визначену індивідуальними ознаками, має право у разі припинення договору простого товариства вимагати в судовому порядку повернення йому цієї речі за умови додержання інтересів інших учасників і кредиторів.

3. З моменту припинення договору простого товариства його учасники несуть солідарну відповідальність за невиконаними спільними зобов'язаннями щодо третіх осіб.

Стаття 1142. Відмова учасника від подальшої участі в договорі простого товариства та розірвання договору

1. Учасник може зробити заяву про відмову від подальшої участі у безстроковому договорі простого товариства не пізніш як за три місяці до виходу з договору.

Умова про обмеження права на відмову від безстрокового договору простого товариства є нікчемною.

2. Учасник договору простого товариства, укладеного на визначений строк, або договору, у якому досягнення мети визначено як скасувальна умова, має право вимагати розірвання договору у відносинах з іншими учасниками через поважну причину з відшкодуванням іншим учасникам реальних збитків, завданих розірванням договору.

Стаття 1143. Відповідальність учасника, щодо якого договір простого товариства припинений

1. Якщо договір простого товариства не був припинений за заявою учасника про відмову від подальшої у ньому участі або у разі розірвання договору на вимогу одного з учасників, учасник, участь якого в договорі припинилася, відповідає перед третіми особами за спільними зобов'язаннями, які виникли в період його участі в договорі простого товариства як учасника договору.

[…]

ГОСПОДАРСЬКИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ
від 16 січня 2003 р.

(Витяги)

Глава 20
ГОСПОДАРСЬКІ ДОГОВОРИ

Стаття 179. Загальні умови укладання договорів, що породжують господарські зобов'язання

1. Майново-господарські зобов'язання, які виникають між суб'єктами господарювання або між суб'єктами господарювання і негосподарюючими суб'єктами – юридичними особами на підставі господарських договорів, є господарсько-договірними зобов'язаннями.

2. Кабінет Міністрів України, уповноважені ним органи виконавчої влади можуть рекомендувати суб'єктам господарювання орієнтовні умови господарських договорів (примірні договори), а у визначених законом випадках – затверджувати типові договори.

3. Укладення господарського договору є обов'язковим для сторін, якщо він заснований на державному замовленні, виконання якого є обов'язком для суб'єкта господарювання у випадках, передбачених законом, або існує пряма вказівка закону щодо обов'язковості укладення договору для певних категорій суб'єктів господарювання чи органів державної влади або органів місцевого самоврядування.

4. При укладенні господарських договорів сторони можуть визначати зміст договору на основі:

вільного волевиявлення, коли сторони мають право погоджувати на свій розсуд будь-які умови договору, що не суперечать законодавству;

примірного договору, рекомендованого органом управління суб'єктам господарювання для використання при укладенні ними договорів, коли сторони мають право за взаємною згодою змінювати окремі умови, передбачені примірним договором, або доповнювати його зміст;

типового договору, затвердженого Кабінетом Міністрів України, чи у випадках, передбачених законом, іншим органом державної влади, коли сторони не можуть відступати від змісту типового договору, але мають право конкретизувати його умови;

договору приєднання, запропонованого однією стороною для інших можливих суб'єктів, коли ці суб'єкти у разі вступу в договір не мають права наполягати на зміні його змісту.

5. Зміст договору, що укладається на підставі державного замовлення, повинен відповідати цьому замовленню.

6. Суб'єкти господарювання, які забезпечують споживачів, зазначених у частині першій цієї статті, електроенергією, зв'язком, послугами залізничного та інших видів транспорту, а у випадках, передбачених законом, також інші суб'єкти зобов'язані укладати договори з усіма споживачами їхньої продукції (послуг).

Законодавством можуть бути передбачені обов'язкові умови таких договорів.

7. Господарські договори укладаються за правилами, встановленими Цивільним кодексом України з урахуванням особливостей, передбачених цим Кодексом, іншими нормативно-правовими актами щодо окремих видів договорів.

Стаття 180. Істотні умови господарського договору

1. Зміст господарського договору становлять умови договору, визначені угодою його сторін, спрямованою на встановлення, зміну або припинення господарських зобов'язань, як погоджені сторонами, так і ті, що приймаються ними як обов'язкові умови договору відповідно до законодавства.

2. Господарський договір вважається укладеним, якщо між сторонами у передбачених законом порядку та формі досягнуто згоди щодо усіх його істотних умов. Істотними є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнута згода.

3. При укладенні господарського договору сторони зобов'язані у будь-якому разі погодити предмет, ціну та строк дії договору.

4. Умови про предмет у господарському договорі повинні визначати найменування (номенклатуру, асортимент) та кількість продукції (робіт, послуг), а також вимоги до їх якості. Вимоги щодо якості предмета договору визначаються відповідно до обов'язкових для сторін нормативних документів, зазначених у статті 15 цього Кодексу, а у разі їх відсутності – в договірному порядку, з додержанням умов, що забезпечують захист інтересів кінцевих споживачів товарів і послуг.

5. Ціна у господарському договорі визначається в порядку, встановленому цим Кодексом, іншими законами, актами Кабінету Міністрів України. За згодою сторін у господарському договорі може бути передбачено доплати до встановленої ціни за продукцію (роботи, послуги) вищої якості або виконання робіт у скорочені строки порівняно з нормативними.

6. У разі визнання погодженої сторонами в договорі ціни такою, що порушує вимоги антимонопольно-конкурентного законодавства, антимонопольний орган має право вимагати від сторін зміни умови договору щодо ціни.

7. Строком дії господарського договору є час, впродовж якого існують господарські зобов'язання сторін, що виникли на основі цього договору. На зобов'язання, що виникли у сторін до укладення ними господарського договору, не поширюються умови укладеного договору, якщо договором не передбачено інше. Закінчення строку дії господарського договору не звільняє сторони від відповідальності за його порушення, що мало місце під час дії договору.

Стаття 181. Загальний порядок укладання господарських договорів

1. Господарський договір за загальним правилом викладається у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого печатками. Допускається укладення господарських договорів у спрощений спосіб, тобто шляхом обміну листами, факсограмами, телеграмами, телефонограмами тощо, а також шляхом підтвердження прийняття до виконання замовлень, якщо законом не встановлено спеціальні вимоги до форми та порядку укладення даного виду договорів.

2. Проект договору може бути запропонований будь-якою з сторін. У разі якщо проект договору викладено як єдиний документ, він надається другій стороні у двох примірниках.

3. Сторона, яка одержала проект договору, у разі згоди з його умовами оформляє договір відповідно до вимог частини першої цієї статті і повертає один примірник договору другій стороні або надсилає відповідь на лист, факсограму тощо у двадцятиденний строк після одержання договору.

4. За наявності заперечень щодо окремих умов договору сторона, яка одержала проект договору, складає протокол розбіжностей, про що робиться застереження у договорі, та у двадцятиденний строк надсилає другій стороні два примірники протоколу розбіжностей разом з підписаним договором.

5. Сторона, яка одержала протокол розбіжностей до договору, зобов'язана протягом двадцяти днів розглянути його, в цей же строк вжити заходів для врегулювання розбіжностей з другою стороною та включити до договору всі прийняті пропозиції, а ті розбіжності, що залишились неврегульованими, передати в цей же строк до суду, якщо на це є згода другої сторони.

6. У разі досягнення сторонами згоди щодо всіх або окремих умов, зазначених у протоколі розбіжностей, така згода повинна бути підтверджена у письмовій формі (протоколом узгодження розбіжностей, листами, телеграмами, телетайпограмами тощо).

7. Якщо сторона, яка одержала протокол розбіжностей щодо умов договору, заснованого на державному замовленні або такого, укладення якого є обов'язковим для сторін на підставі закону, або сторона – виконавець за договором, що в установленому порядку визнаний монополістом на певному ринку товарів (робіт, послуг), яка одержала протокол розбіжностей, не передасть у зазначений двадцятиденний строк до суду розбіжності, що залишилися неврегульованими, то пропозиції другої сторони вважаються прийнятими.

8. У разі якщо сторони не досягли згоди з усіх істотних умов господарського договору, такий договір вважається неукладеним (таким, що не відбувся). Якщо одна із сторін здійснила фактичні дії щодо його виконання, правові наслідки таких дій визначаються нормами Цивільного кодексу України.

Стаття 182. Особливості укладання попередніх договорів

1. За попереднім договором суб'єкт господарювання зобов'язується у певний строк, але не пізніше одного року з моменту укладення попереднього договору, укласти основний господарський договір на умовах, передбачених попереднім договором.

2. Попередній договір повинен містити умови, що дозволяють визначити предмет, а також інші істотні умови основного договору.

До укладення попередніх договорів не застосовується загальний порядок укладення господарських договорів.

3. У разі якщо сторона, яка уклала попередній договір, одержавши проект договору від іншої сторони, ухиляється від укладення основного договору, друга сторона має право вимагати укладення такого договору в судовому порядку.

4. Зобов'язання укласти основний договір, передбачене попереднім договором, припиняється, якщо до закінчення строку, в який сторони мають укласти основний договір, одна із сторін не надішле проект такого договору другій стороні.

5. Відносини щодо укладення попередніх договорів регулюються Цивільним кодексом України з урахуванням особливостей, передбачених цим Кодексом.

6. Угода сторін про наміри (протокол про наміри тощо) не визнається попереднім договором і не породжує юридичних наслідків.

Стаття 183. Особливості укладання господарських договорів за державним замовленням

1. Договори за державним замовленням укладаються між визначеними законом суб'єктами господарювання – виконавцями державного замовлення та державними замовниками, що уповноважені від імені держави укладати договори (державні контракти), в яких визначаються господарські зобов'язання сторін та регулюються відносини замовника з виконавцем щодо виконання державного замовлення.

2. Держава в особі Кабінету Міністрів України виступає гарантом за зобов'язаннями державних замовників.

3. Укладення сторонами договору за державним замовленням (державного контракту) здійснюється в порядку, передбаченому статтею 181 цього Кодексу, з урахуванням особливостей, передбачених законодавством. Державний контракт укладається шляхом підписання сторонами єдиного документа.

4. Ухилення від укладення договору за державним замовленням є порушенням господарського законодавства і тягне за собою відповідальність, передбачену цим Кодексом та іншими законами.

Спори, пов'язані з укладенням договору за державним замовленням, в тому числі при ухиленні від укладення договору однієї або обох сторін, вирішуються в судовому порядку.

5. Виконавець державного замовлення звільняється від обов'язку укладення державного контракту на умовах, визначених державним замовленням, у разі визнання в судовому порядку державного замовлення недійсним.

Стаття 184. Особливості укладання господарських договорів на основі вільного волевиявлення сторін, примірних і типових договорів

1. При укладенні господарського договору на основі вільного волевиявлення сторін проект договору може бути розроблений за ініціативою будь-якої із сторін у строки, погоджені самими сторонами.

2. Укладення договору на основі вільного волевиявлення сторін може відбуватися у спрощений спосіб або у формі єдиного документа, з додержанням загального порядку укладення договорів, встановленого статтею 181 цього Кодексу.

3. Укладення господарських договорів на основі примірних і типових договорів повинно здійснюватися з додержанням умов, передбачених статтею 179 цього Кодексу, не інакше як шляхом викладення договору у вигляді єдиного документа, оформленого згідно з вимогами статті 181 цього Кодексу та відповідно до правил, встановлених нормативно-правовими актами щодо застосування примірного або типового договору.

Стаття 185. Особливості укладання господарських договорів на біржах, ярмарках та публічних торгах

1. До укладення господарських договорів на біржах, оптових ярмарках, публічних торгах застосовуються загальні правила укладення договорів на основі вільного волевиявлення, з урахуванням нормативно-правових актів, якими регулюється діяльність відповідних бірж, ярмарків та публічних торгів.

Стаття 186. Укладання організаційно-господарських договорів

1. Договірне оформлення організаційно-господарських зобов'язань може здійснюватися учасниками господарських відносин як на основі вільного волевиявлення сторін, так і на основі примірних договорів, якщо укладання таких договорів передбачено відповідними нормативно-правовими актами. Спрощений спосіб укладання організаційно-господарських договорів не допускається.

Стаття 187. Укладання господарських договорів за рішенням суду

1. Спори, що виникають при укладанні господарських договорів за державним замовленням, або договорів, укладення яких є обов'язковим на підставі закону та в інших випадках, встановлених законом, розглядаються судом. Інші переддоговірні спори можуть бути предметом розгляду суду у разі якщо це передбачено угодою сторін або якщо сторони зобов'язані укласти певний господарський договір на підставі укладеного між ними попереднього договору.

2. День набрання чинності рішенням суду, яким вирішено питання щодо переддоговірного спору, вважається днем укладення відповідного господарського договору, якщо рішенням суду не визначено інше.

Стаття 188. Порядок зміни та розірвання господарських договорів

1. Зміна та розірвання господарських договорів в односторонньому порядку не допускаються, якщо інше не передбачено законом або договором.

2. Сторона договору, яка вважає за необхідне змінити або розірвати договір, повинна надіслати пропозиції про це другій стороні за договором.

3. Сторона договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, у двадцятиденний строк після одержання пропозиції повідомляє другу сторону про результати її розгляду.

4. У разі якщо сторони не досягли згоди щодо зміни (розірвання) договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована сторона має право передати спір на вирішення суду.

5. Якщо судовим рішенням договір змінено або розірвано, договір вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності даним рішенням, якщо іншого строку набрання чинності не встановлено за рішенням суду.

[…]

Глава 30
ОСОБЛИВОСТІ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ГОСПОДАРСЬКО-ТОРГОВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 263. Господарсько-торговельна діяльність

1. Господарсько-торговельною є діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання у сфері товарного обігу, спрямована на реалізацію продукції виробничо-технічного призначення і виробів народного споживання, а також допоміжна діяльність, яка забезпечує їх реалізацію шляхом надання відповідних послуг.

2. Залежно від ринку (внутрішнього чи зовнішнього), в межах якого здійснюється товарний обіг, господарсько-торговельна діяльність виступає як внутрішня торгівля або зовнішня торгівля.

3. Господарсько-торговельна діяльність може здійснюватися суб'єктами господарювання в таких формах: матеріально-технічне постачання і збут; енергопостачання; заготівля; оптова торгівля; роздрібна торгівля і громадське харчування; продаж і передача в оренду засобів виробництва; ко-

мерційне посередництво у здійсненні торговельної діяльності та інша допоміжна діяльність по забезпеченню реалізації товарів (послуг) у сфері обігу.

4. Господарсько-торговельна діяльність опосередковується господарськими договорами поставки, контрактації сільськогосподарської продукції, енергопостачання, купівлі-продажу, оренди, міни (бартеру), лізингу та іншими договорами.

Параграф 1. ПОСТАВКА

Стаття 264. Матеріально-технічне постачання та збут

1. Матеріально-технічне постачання та збут продукції виробничо-технічного призначення і виробів народного споживання як власного виробництва, так і придбаних у інших суб'єктів господарювання, здійснюються суб'єктами господарювання шляхом поставки, а у випадках, передбачених цим Кодексом, також на основі договорів купівлі-продажу.

2. Законодавством можуть бути передбачені особливості поставки окремих видів продукції виробничо-технічного призначення або виробів народного споживання, а також особливий порядок здійснення поставки продукції для державних потреб.

3. Основні вимоги щодо укладення та виконання договорів поставки встановлюються цим Кодексом, іншими законодавчими актами.

Стаття 265. Договір поставки

1. За договором поставки одна сторона – постачальник зобов'язується передати (поставити) у зумовлені строки (строк) другій стороні – покупцеві товар (товари), а покупець зобов'язується прийняти вказаний товар (товари) і сплатити за нього певну грошову суму.

2. Договір поставки укладається на розсуд сторін або відповідно до державного замовлення.

3. Сторонами договору поставки можуть бути суб'єкти господарювання, зазначені у пунктах 1, 2 частини другої статті 55 цього Кодексу.

4. Умови договорів поставки повинні викладатися сторонами відповідно до вимог Міжнародних правил щодо тлумачення термінів «Інкотермс».

5. Поставка товарів без укладення договору поставки може здійснюватися лише у випадках і порядку, передбачених законом.

6. Реалізація суб'єктами господарювання товарів негосподарюючим суб'єктам здійснюється за правилами про договори купівлі-продажу. До відносин поставки, не врегульованих цим Кодексом, застосовуються відповідні положення Цивільного кодексу України про договір купівлі-продажу.

Стаття 266. Предмет, кількість і асортимент поставки

1. Предметом поставки є визначені родовими ознаками продукція, вироби з найменуванням, зазначеним у стандартах, технічних умовах, документації до зразків (еталонів), прейскурантах чи товарознавчих довідниках. Предметом поставки можуть бути також продукція, вироби, визначені індивідуальними ознаками.

2. Загальна кількість товарів, що підлягають поставці, їх часткове співвідношення (асортимент, сортамент, номенклатура) за сортами, групами, підгрупами, видами, марками, типами, розмірами визначаються специфікацією за згодою сторін, якщо інше не передбачено законом.

Стаття 267. Строки і порядок поставки

1. Договір поставки може бути укладений на один рік, на строк більше одного року (довгостроковий договір) або на інший строк, визначений угодою сторін. Якщо в договорі строк його дії не визначений, він вважається укладеним на один рік.

2. Строки поставки встановлюються сторонами в договорі з урахуванням необхідності ритмічного та безперебійного постачання товарів споживачам, якщо інше не передбачено законодавством.

3. Якщо в довгостроковому договорі кількість поставки визначено лише на рік або менший строк, у договорі повинен бути передбачений порядок погодження сторонами строків поставки

на наступні періоди до закінчення строку дії договору. Якщо такий порядок не передбачений, договір вважається укладеним на один рік.

4. У разі якщо сторонами передбачено поставку товарів окремими партіями, строком (періодом) поставки продукції виробничо-технічного призначення є, як правило, квартал, а виробів народного споживання, як правило,– місяць. Сторони можуть погодити в договорі також графік поставки (місяць, декада, доба тощо).

5. У договорі поставки за згодою сторін може бути передбачений порядок відвантаження товарів будь-яким видом транспорту, а також вибірка товарів покупцем.

6. Договором може бути передбачено відвантаження товарів вантажовідправником (виготовлювачем), що не є постачальником, та одержання товарів вантажоодержувачем, що не є покупцем, а також оплата товарів платником, що не є покупцем.

7. Договором може бути передбачений порядок поставки недоодержаної покупцем у встановлений строк кількості товарів.

Стаття 268. Якість товарів, що поставляються

1. Якість товарів, що поставляються, повинна відповідати стандартам, технічним умовам, іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до їх якості, або зразкам (еталонам), якщо сторони не визначать у договорі більш високі вимоги до якості товарів.

2. Номери та індекси стандартів, технічних умов або іншої документації про якість товарів зазначаються в договорі. Якщо вказану документацію не опубліковано у загальнодоступних виданнях, її копії повинні додаватися постачальником до примірника договору покупця на його вимогу.

3. У разі відсутності в договорі умов щодо якості товарів остання визначається відповідно до мети договору або до звичайного рівня якості для предмета договору чи загальних критеріїв якості.

4. Постачальник повинен засвідчити якість товарів, що поставляються, належним товаросупровідним документом, який надсилається разом з товаром, якщо інше не передбачено в договорі.

5. У разі поставки товарів більш низької якості, ніж вимагається стандартом, технічними умовами чи зразком (еталоном), покупець має право відмовитися від прийняття і оплати товарів, а якщо товари уже оплачені покупцем,– вимагати повернення сплаченої суми.

6. У разі якщо недоліки поставлених товарів можуть бути усунені без повернення їх постачальнику, покупець має право вимагати від постачальника усунення недоліків у місцезнаходженні товарів або усунути їх своїми засобами за рахунок постачальника.

7. Якщо поставлені товари відповідають стандартам або технічним умовам, але виявляться більш низького сорту, ніж було зумовлено, покупець має право прийняти товари з оплатою за ціною, встановленою для товарів відповідного сорту, або відмовитися від прийняття і оплати поставлених товарів.

8. У разі якщо покупець (одержувач) відмовився від прийняття товарів, які не відповідають за якістю стандартам, технічним умовам, зразкам (еталонам) або умовам договору, постачальник (виробник) зобов'язаний розпорядитися товарами у десятиденний строк, а щодо товарів, які швидко псуються,– протягом 24 годин з моменту одержання повідомлення покупця (одержувача) про відмову від товарів. Якщо постачальник (виробник) у зазначений строк не розпорядиться товарами, покупець (одержувач) має право реалізувати їх на місці або повернути виробникові. Товари, що швидко псуються, підлягають в усіх випадках реалізації на місці.

Стаття 269. Гарантії якості товарів. Претензії у зв'язку з недоліками поставлених товарів

1. Строки і порядок встановлення покупцем недоліків поставлених йому товарів, які не могли бути виявлені при звичайному їх прийманні, і пред'явлення постачальникові претензій у зв'язку з недоліками поставлених товарів визначаються законодавством відповідно до цього Кодексу.

2. Стандартами, технічними умовами або договором щодо товарів, призначених для тривалого користування чи зберігання, можуть передбачатися більш тривалі строки для встановлення покупцем у належному порядку зазначених недоліків (гарантійні строки). Сторони можуть погодити в договорі гарантійні строки більш тривалі порівняно з передбаченими стандартами або технічними умовами.

3. Гарантійний строк експлуатації обчислюється від дня введення виробу в експлуатацію, але не пізніше одного року з дня одержання виробу покупцем (споживачем), а щодо виробів народного споживання, які реалізуються через роздрібну торгівлю,– з дня роздрібного продажу речі, якщо інше не передбачено стандартами, технічними умовами або договором.

4. Гарантійний строк придатності та зберігання товарів обчислюється від дня виготовлення товару.

5. Постачальник (виробник) гарантує якість товарів у цілому.

Гарантійний строк на комплектуючі вироби і складові частини вважається рівним гарантійному строку на основний виріб, якщо інше не передбачено договором або стандартами (технічними умовами) на основний виріб.

6. Постачальник (виробник) зобов'язаний за свій рахунок усунути дефекти виробу, виявлені протягом гарантійного строку, або замінити товари, якщо не доведе, що дефекти виникли внаслідок порушення покупцем (споживачем) правил експлуатації або зберігання виробу. У разі усунення дефектів у виробі, на який встановлено гарантійний строк експлуатації, цей строк продовжується на час, протягом якого він не використовувався через дефект, а при заміні виробу гарантійний строк обчислюється заново від дня заміни.

7. У разі поставки товарів неналежної якості покупець (одержувач) має право стягнути з виготовлювача (постачальника) штраф у розмірі, передбаченому статтею 231 цього Кодексу, якщо інший розмір не передбачено законом або договором.

8. Позови, що випливають з поставки товарів неналежної якості, можуть бути пред'явлені протягом шести місяців з дня встановлення покупцем у належному порядку недоліків поставлених йому товарів.

Стаття 270. Комплектність товарів, що поставляються

1. Товари повинні поставлятися комплектно відповідно до вимог стандартів, технічних умов або прейскурантів. Договором може бути передбачено поставку з додатковими до комплекту виробами (частинами) або без окремих, не потрібних покупцеві виробів (частин), що входять до комплекту.

2. Якщо комплектність не визначено стандартами, технічними умовами або прейскурантами, вона в необхідних випадках може визначатися договором.

3. У разі поставки некомплектних виробів постачальник (виробник) зобов'язаний на вимогу покупця (одержувача) доукомплектувати їх у двадцятиденний строк після одержання вимоги або замінити комплектними виробами у той же строк, якщо сторонами не погоджено інший строк. Надалі до укомплектування виробу або його заміни покупець (одержувач) має право відмовитися від його оплати, а якщо товар уже оплачений, вимагати в установленому порядку повернення сплачених сум. У разі якщо постачальник (виробник) у встановлений строк не укомплектує виріб або не замінить його комплектним, покупець має право відмовитися від товару.

4. Прийняття покупцем некомплектних виробів не звільняє постачальника (виробника) від відповідальності.

Стаття 271. Положення про поставки і Особливі умови поставок

1. Кабінет Міністрів України відповідно до вимог цього Кодексу та інших законів затверджує Положення про поставки продукції виробничо-технічного призначення та поставки виробів народного споживання, а також Особливі умови поставки окремих видів товарів.

Параграф 2. КОНТРАКТАЦІЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ

Стаття 272. Договір контрактації сільськогосподарської продукції

1. Державна закупка сільськогосподарської продукції здійснюється за договорами контрактації, які укладаються на основі державних замовлень на поставку державі сільськогосподарської продукції.

2. За договором контрактації виробник сільськогосподарської продукції (далі – виробник) зобов'язується передати заготівельному (закупівельному) або переробному підприємству чи організації (далі – контрактанту) вироблену ним продукцію у строки, кількості, асортименті, що передбаче-

ні договором, а контрактант зобов'язується сприяти виробникові у виробництві зазначеної продукції, прийняти і оплатити її.

3. У договорах контрактації повинні передбачатися:

види продукції (асортимент), номер державного стандарту або технічних умов, гранично допустимий вміст у продукції шкідливих речовин;

кількість продукції, яку контрактант приймає безпосередньо у виробника;

ціна за одиницю, загальна сума договору, порядок і умови доставки, строки здавання-приймання продукції;

обов'язки контрактанта щодо подання допомоги в організації виробництва сільськогосподарської продукції та її транспортування на приймальні пункти і підприємства;

взаємна майнова відповідальність сторін у разі невиконання ними умов договору;

інші умови, передбачені Типовим договором контрактації сільськогосподарської продукції, затвердженим у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Стаття 273. Особливості виконання договорів контрактації

1. Виробник повинен не пізніш як за п'ятнадцять днів до початку заготівлі продукції повідомити контрактанта про кількість і строки здачі сільськогосподарської продукції, що пропонується до продажу, та погодити календарний графік її здачі.

2. Контрактант зобов'язаний прийняти від виробника всю пред'явлену ним продукцію на умовах, передбачених у договорі.

Нестандартну продукцію, яка швидко псується, придатну для використання у свіжому або переробленому вигляді, та стандартну продукцію, яка швидко псується, що здається понад обсяги, передбачені договором, контрактант приймає за цінами і на умовах, що погоджені сторонами.

3. У договорі контрактації можуть передбачатися обсяги сільськогосподарської продукції, приймання якої контрактант здійснює безпосередньо у виробника, та продукції, яка доставляється безпосередньо виробником торговельним підприємствам.

Решта продукції приймається контрактантом на визначених договором приймальних пунктах, розташованих у межах адміністративного району за місцезнаходженням виробника.

4. Забезпечення виробників тарою та необхідними матеріалами для пакування продукції здійснюється у кількості, порядку та строки, передбачені договором.

5. Інші особливості виконання договорів контрактації встановлюються Положенням про контрактацію сільськогосподарської продукції, яке затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 274. Відповідальність за договором контрактації

1. За нездачу сільськогосподарської продукції у строки, передбачені договором контрактації, виробник сплачує контрактанту неустойку в розмірі, встановленому договором, якщо інший розмір не передбачений законом.

2. За невиконання зобов'язання щодо приймання сільськогосподарської продукції безпосередньо у виробника, а також у разі відмови від приймання продукції, пред'явленої виробником у строки і в порядку, що погоджені сторонами, контрактант сплачує виробнику штраф у розмірі п'яти відсотків вартості неприйнятої продукції, враховуючи надбавки і знижки, а також відшкодовує завдані виробникові збитки, а щодо продукції, яка швидко псується,– повну її вартість.

3. У разі якщо продукцію не було своєчасно підготовлено до здавання-приймання і про це не було попереджено контрактанта, виробник відшкодовує контрактанту завдані цим збитки.

4. У договорі контрактації можуть бути передбачені також інші санкції за невиконання або неналежне виконання зобов'язань відповідно до вимог цього Кодексу.

Параграф 3. ЕНЕРГОПОСТАЧАННЯ

Стаття 275. Договір енергопостачання

1. За договором енергопостачання енергопостачальне підприємство (енергопостачальник) відпускає електричну енергію, пару, гарячу і перегріту воду (далі – енергію) споживачеві (абоненту), який зобов'язаний оплатити прийняту енергію та дотримуватися передбаченого договором режиму

її використання, а також забезпечити безпечну експлуатацію енергетичного обладнання, що ним використовується.

2. Відпуск енергії без оформлення договору енергопостачання не допускається.

3. Предметом договору енергопостачання є окремі види енергії з найменуванням, передбаченим у державних стандартах або технічних умовах.

4. Виробники і постачальники енергії, що займають монопольне становище, зокрема суб'єкти природних монополій, зобов'язані укласти договір енергопостачання на вимогу споживачів, які мають технічні засоби для одержання енергії. Розбіжності, що виникають при укладенні такого договору, врегульовуються відповідно до вимог цього Кодексу.

5. Енергопостачальні підприємства інших, крім державної і комунальної, форм власності можуть брати участь у забезпеченні енергією будь-яких споживачів, у тому числі через державну (комунальну) енергомережу, на умовах, визначених відповідними договорами.

Стаття 276. Кількість і якість енергії.

Строки, ціни та порядок розрахунків за договором енергопостачання.

1. Загальна кількість енергії, що відпускається, визначається за погодженням сторін. У разі якщо енергія виділяється в рахунок замовлення на державні потреби (ліміту), енергопостачальник не має права зменшувати абоненту цей ліміт без його згоди.

2. Пропозиції абонента щодо кількості та видів енергії, строків її відпуску є пріоритетними за наявності виробничих можливостей у енергопостачальника.

3. Показники якості енергії узгоджуються сторонами на підставі державних стандартів або технічних умов шляхом погодження переліку (величини) показників, підтримання яких є обов'язком для сторін договору.

4. Строки постачання енергії встановлюються сторонами у договорі виходячи, як правило, з необхідності забезпечення її ритмічного та безперебійного надходження абоненту. Основним обліковим періодом енергопостачання є декада, з коригуванням обсягів протягом доби. Сторони можуть погоджувати постачання енергії протягом доби за годинами, а також час і тривалість максимальних та мінімальних навантажень.

5. Кількість енергії, недоодержаної у попередні періоди з вини енергопостачальника, підлягає поповненню на вимогу абонента.

Якщо енергію не вибрано абонентом або недоодержано ним для обігрівання у зв'язку зі сприятливими погодними умовами, поповнення недоодержаної енергії здійснюється за погодженням сторін.

6. Розрахунки за договорами енергопостачання здійснюються на підставі цін (тарифів), встановлених відповідно до вимог закону.

7. Оплата енергії, що відпускається, здійснюється, як правило, у формі попередньої оплати. За погодженням сторін можуть застосовуватися планові платежі з наступним перерахунком або оплата, що провадиться за фактично відпущену енергію.

8. У разі якщо абонент має власне енергоджерело і відпускає енергію в мережі енергопостачальника, допускаються розрахунки за сальдо взаємно одержаної енергії.

Стаття 277. Правила користування енергією

1. Абоненти користуються енергією з додержанням правил користування енергією відповідного виду, що затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2. Правилами можуть бути передбачені типові договори постачання окремих видів енергії.

3. Абонент має право відпускати енергію приєднаним до його мереж вторинним споживачам (субабонентам). У цьому випадку субабоненти укладають договір енергопостачання з абонентом і мають права та несуть обов'язки абонента, а абонент має права та несе обов'язки енергопостачальника.

4. Абонент зобов'язаний повідомити перелік субабонентів енергопостачальнику, який має право контролю енергомереж і приладів субабонентів та право контролю за додержанням субабонентами правил користування енергією.

5. Відповідальність за порушення правил користування енергією встановлюється законом.

Параграф 4. БІРЖОВА ТОРГІВЛЯ

Стаття 278. Торговельно-біржова діяльність

1. Здійснення торговельно-біржової діяльності має на меті організацію та регулювання торгівлі шляхом надання послуг суб'єктам господарювання у здійсненні ними торговельних операцій спеціально утвореною господарською організацією – товарною біржею.

2. Правові умови створення та діяльності товарних бірж, а також основні правила здійснення торговельно-біржової діяльності визначаються цим Кодексом, прийнятими відповідно до нього законами та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 279. Товарна біржа

1. Товарна біржа є особливим суб'єктом господарювання, який надає послуги в укладенні біржових угод, виявленні попиту і пропозицій на товари, товарних цін, вивчає, упорядковує товарообіг і сприяє пов'язаним з ним торговельним операціям.

2. Товарна біржа є юридичною особою, діє на засадах самоврядування і господарської самостійності, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, печатку зі своїм найменуванням.

3. Товарна біржа створюється на основі добровільного об'єднання заінтересованих суб'єктів господарювання. Засновниками і членами товарної біржі не можуть бути органи державної влади та органи місцевого самоврядування, а також державні і комунальні підприємства, установи та організації, що повністю або частково утримуються за рахунок Державного бюджету України або місцевих бюджетів.

4. Заснування товарної біржі здійснюється шляхом укладення засновниками угоди, яка визначає порядок її створення, склад засновників, їх обов'язки, розмір і строки сплати пайових, вступних та періодичних внесків. Засновники сплачують пайовий внесок.

5. Товарна біржа діє на підставі статуту, який затверджується засновниками біржі.

6. Державна реєстрація товарної біржі провадиться відповідно до вимог статті 58 цього Кодексу.

7. Товарна біржа не займається комерційним посередництвом і не має на меті одержання прибутку.

8. Товарна біржа здійснює свою діяльність за принципами рівноправності учасників біржових торгів, публічного проведення біржових торгів, застосування вільних (ринкових) цін.

Стаття 280. Права та обов'язки товарної біржі

1. Товарна біржа має право:

встановлювати відповідно до законодавства власні обов'язкові для всіх учасників торгів правила біржової торгівлі та біржового арбітражу;

встановлювати вступні та періодичні внески для членів біржі, розмір плати за послуги, що надаються біржею;

встановлювати і стягувати відповідно до статуту біржі плату за реєстрацію угод на біржі, а також санкції за порушення статуту біржі та біржових правил;

створювати підрозділи біржі та затверджувати положення про них;

засновувати арбітражні комісії для вирішення спорів у торговельних угодах;

розробляти з урахуванням державних стандартів власні стандарти і типові контракти;

укладати угоди з іншими біржами, мати своїх представників на біржах, у тому числі розташованих за межами України;

видавати біржові бюлетені, довідники та інші інформаційні і рекламні видання;

вирішувати інші питання, передбачені законом.

2. Товарна біржа зобов'язана:

створювати умови для проведення біржової торгівлі;

регулювати біржові операції;

регулювати ціни на товари, що допускаються до обігу на біржі;

надавати членам і відвідувачам біржі організаційні, інформаційні та інші послуги;

забезпечувати збір, обробку і розповсюдження інформації, що стосується кон'юнктури ринку.

Стаття 281. Правила біржової торгівлі. Біржові торги

1. Правила біржової торгівлі розробляються відповідно до законодавства і є основним документом, що регламентує порядок здійснення біржових операцій, ведення біржової торгівлі та розв'язання спорів з цих питань.

2. Правила біржової торгівлі затверджуються загальними зборами членів товарної біржі або органом, ними уповноваженим.

3. Біржовими торгами є торги, що публічно і гласно проводяться в торговельних залах біржі за участі членів біржі по товарах, допущених до реалізації на біржі в порядку, встановленому правилами біржової торгівлі.

4. Біржові операції дозволяється здійснювати тільки членам біржі або брокерам – громадянам, зареєстрованим на біржі відповідно до її статуту для виконання доручень членів біржі, яких вони представляють, щодо здійснення біржових операцій.

Стаття 282. Припинення товарної біржі

1. Припинення товарної біржі відбувається за рішенням загальних зборів членів біржі, а також за рішенням суду у випадках, передбачених законом.

Параграф 5. ОРЕНДА МАЙНА ТА ЛІЗИНГ

Стаття 283. Оренда майна у сфері господарювання

1. За договором оренди одна сторона (орендодавець) передає другій стороні (орендареві) за плату на певний строк у користування майно для здійснення господарської діяльності.

2. У користування за договором оренди передається індивідуально визначене майно виробничо-технічного призначення (або цілісний майновий комплекс), що не втрачає у процесі використання своєї споживчої якості (неспоживна річ).

3. Об'єктом оренди можуть бути:

державні та комунальні підприємства або їх структурні підрозділи як цілісні майнові комплекси, тобто господарські об'єкти із завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг), відокремленою земельною ділянкою, на якій розміщений об'єкт, та автономними інженерними комунікаціями і системою енергопостачання;

нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення);

інше окреме індивідуально визначене майно виробничо-технічного призначення, що належить суб'єктам господарювання.

4. Оренда структурних підрозділів державних та комунальних підприємств не повинна порушувати виробничо-господарську цілісність, технологічну єдність даного підприємства.

5. Законом може бути встановлено перелік державних та комунальних підприємств, цілісні майнові комплекси яких не можуть бути об'єктом оренди.

6. До відносин оренди застосовуються відповідні положення Цивільного кодексу України з урахуванням особливостей, передбачених цим Кодексом.

Стаття 284. Умови договору оренди

1. Істотними умовами договору оренди є: об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації); строк, на який укладається договір оренди; орендна плата з урахуванням її індексації; порядок використання амортизаційних відрахувань; відновлення орендованого майна та умови його повернення або викупу.

2. Оцінка об'єкта оренди здійснюється за відновною вартістю.

Умови договору оренди зберігають свою силу на весь строк дії договору, а також у разі якщо після його укладення законодавством встановлено правила, що погіршують становище орендаря.

3. Реорганізація орендодавця не є підставою для зміни умов або розірвання договору оренди.

4. Строк договору оренди визначається за погодженням сторін.

У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення строку дії договору він вважається продовженим на такий самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені договором.

Стаття 285. Основні права та обов'язки орендаря

1. Орендар має переважне право перед іншими суб'єктами господарювання на продовження строку дії договору оренди.

2. Орендар може бути зобов'язаний використовувати об'єкт оренди за цільовим призначенням відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства, майно якого передано в оренду.

3. Орендар зобов'язаний берегти орендоване майно відповідно до умов договору, запобігаючи його псуванню або пошкодженню, та своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату.

4. Орендар відшкодовує орендодавцю вартість орендованого майна у разі відчуження цього майна або його знищення чи псування з вини орендаря.

Стаття 286. Орендна плата

1. Орендна плата – це фіксований платіж, який орендар сплачує орендодавцю незалежно від наслідків своєї господарської діяльності. Розмір орендної плати може бути змінений за погодженням сторін, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

2. Орендар має право вимагати зменшення розміру орендної плати, якщо через обставини, за які він не відповідає, змінилися передбачені договором умови господарювання або істотно погіршився стан об'єкта оренди.

3. Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Залежно від специфіки виробничої діяльності орендаря орендна плата за згодою сторін може встановлюватися в натуральній або грошово-натуральній формі.

4. Строки внесення орендної плати визначаються в договорі.

Стаття 287. Оренда державного та комунального майна

1. Орендодавцями щодо державного та комунального майна є:

1) Фонд державного майна України, його регіональні відділення – щодо цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, яке є державною власністю, а також іншого майна у випадках, передбачених законом;

2) органи, уповноважені Верховною Радою Автономної Республіки Крим або місцевими радами управляти майном,– відповідно щодо майна, яке належить Автономній Республіці Крим або є у комунальній власності;

3) державні (комунальні) підприємства – щодо окремого індивідуально визначеного майна, а з дозволу орендодавців, зазначених у пункті 2 цієї статті,– також щодо цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів та нерухомого майна.

2. Організаційні та майнові відносини, пов'язані з передачею в оренду цілісних майнових комплексів державного сектора економіки, а також цілісних майнових комплексів, що є комунальною власністю, регулюються законодавством відповідно до цього Кодексу.

3. Утворення орендного підприємства здійснюється відповідно до статті 115 цього Кодексу. Статут суб'єкта господарювання, утвореного на базі орендованого майна, не може суперечити умовам договору оренди.

Стаття 288. Суборенда державного та комунального майна

1. Орендар має право передати окремі об'єкти оренди в суборенду, якщо інше не передбачено законом або договором оренди.

2. Передача в суборенду цілісних майнових комплексів не допускається.

Стаття 289. Викуп (приватизація) об'єкта оренди

1. Орендар має право на викуп об'єкта оренди, якщо таке право передбачено договором оренди.

2. Умови викупу орендованого державного (комунального) майна (цілісного майнового комплексу) визначаються відповідно до закону.

3. Орендар має право у будь-який час відмовитися від здійснення передбаченого в договорі права на викуп об'єкта оренди.

4. Приватизація цілісних майнових комплексів, зданих в оренду, здійснюється у випадках і порядку, передбачених законом.

Стаття 290. Оренда землі у сфері господарювання

1. Відносини, пов'язані з орендою землі як засобу виробництва, регулюються Земельним кодексом України та іншими законами.

2. Оренда земельної ділянки без договору, укладеного в письмовій формі, посвідченого нотаріально та зареєстрованого в установленому законом порядку, не допускається.

3. Розмір плати за користування земельною ділянкою, що є державною або комунальною власністю, не може бути нижчим за встановлений відповідно до закону. Випадки звільнення від плати за користування земельною ділянкою або зменшення розміру плати визначаються законом.

Стаття 291. Припинення договору оренди

1. Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

2. Договір оренди припиняється у разі:

закінчення строку, на який його було укладено;

викупу (приватизації) об'єкта оренди;

ліквідації суб'єкта господарювання-орендаря;

загибелі (знищення) об'єкта оренди.

3. Договір оренди може бути розірваний за згодою сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірваний з підстав, передбачених Цивільним кодексом України для розірвання договору найму, в порядку, встановленому статтею 188 цього Кодексу.

4. Правові наслідки припинення договору оренди визначаються відповідно до умов регулювання договору найму Цивільним кодексом України.

Стаття 292. Лізинг у сфері господарювання

1. Лізинг – це господарська діяльність, спрямована на інвестування власних чи залучених фінансових коштів, яка полягає в наданні за договором лізингу однією стороною (лізингодавцем) у виключне користування другій стороні (лізингоодержувачу) на визначений строк майна, що належить лізингодавцю або набувається ним у власність (господарське відання) за дорученням чи погодженням лізингоодержувача у відповідного постачальника (продавця) майна, за умови сплати лізингоодержувачем періодичних лізингових платежів.

2. Залежно від особливостей здійснення лізингових операцій лізинг може бути двох видів – фінансовий чи оперативний. За формою здійснення лізинг може бути зворотним, пайовим, міжнародним тощо.

3. Об'єктом лізингу може бути нерухоме і рухоме майно, призначене для використання як основні фонди, не заборонене законом до вільного обігу на ринку і щодо якого немає обмежень про передачу його в лізинг.

4. Майно, зазначене в частині першій цієї статті, яке є державною (комунальною) власністю, може бути об'єктом лізингу тільки за погодженням з органом, що здійснює управління цим майном, відповідно до закону.

5. Не можуть бути об'єктами лізингу земельні ділянки, інші природні об'єкти, а також цілісні майнові комплекси державних (комунальних) підприємств та їх структурних підрозділів.

6. Перехід права власності на об'єкт лізингу до іншої особи не є підставою для розірвання договору лізингу.

7. Правове регулювання лізингу здійснюється відповідно до цього Кодексу та інших законів.

Параграф 6. ІНШІ ВИДИ ГОСПОДАРСЬКО-ТОРГОВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 293. Міна (бартер) у сфері господарювання

1. За договором міни (бартеру) кожна із сторін зобов'язується передати другій стороні у власність, повне господарське відання чи оперативне управління певний товар в обмін на інший товар.

2. Сторона договору вважається продавцем того товару, який вона передає в обмін, і покупцем товару, який вона одержує взамін.

3. За погодженням сторін можлива грошова доплата за товар більшої вартості, що обмінюється на товар меншої вартості, якщо це не суперечить законодавству.

4. Не може бути об'єктом міни (бартеру) майно, віднесене законодавством до основних фондів, яке належить до державної або комунальної власності, у разі якщо друга сторона договору міни (бартеру) не є відповідно державним чи комунальним підприємством.

Законодавством можуть бути встановлені також інші особливості здійснення бартерних (товарообмінних) операцій, пов'язаних з придбанням і використанням окремих видів майна, а також здійснення таких операцій в окремих галузях господарювання.

5. До договору міни (бартеру) застосовуються правила, що регулюють договори купівлі-продажу, поставки, контрактації, елементи яких містяться в договорі міни (бартеру), якщо це не суперечить законодавству і відповідає суті відносин сторін.

Стаття 294. Зберігання у товарному складі

1. Товарним складом визнається організація, що здійснює зберігання товарів та надає пов'язані із зберіганням послуги на засадах підприємницької діяльності.

2. Товарний склад є складом загального користування у разі якщо із закону, інших правових актів або виданого суб'єкту господарювання дозволу (ліцензії) випливає, що він зобов'язаний приймати на зберігання товари від будь-якого товароволодільця.

3. Зберігання у товарному складі здійснюється за договором складського зберігання.

4. До регулювання відносин, що випливають із зберігання товарів за договором складського зберігання, застосовуються відповідні положення Цивільного кодексу України.

Глава 31
КОМЕРЦІЙНЕ ПОСЕРЕДНИЦТВО (АГЕНТСЬКІ ВІДНОСИНИ) У СФЕРІ ГОСПОДАРЮВАННЯ

Стаття 295. Агентська діяльність

1. Комерційне посередництво (агентська діяльність) є підприємницькою діяльністю, що полягає в наданні комерційним агентом послуг суб'єктам господарювання при здійсненні ними господарської діяльності шляхом посередництва від імені, в інтересах, під контролем і за рахунок суб'єкта, якого він представляє.

2. Комерційним агентом може бути суб'єкт господарювання (громадянин або юридична особа), який за повноваженням, основаним на агентському договорі, здійснює комерційне посередництво.

3. Не є комерційними агентами підприємці, що діють хоча і в чужих інтересах, але від власного імені.

4. Комерційний агент не може укладати угоди від імені того, кого він представляє, стосовно себе особисто.

5. Законом можуть бути встановлені обмеження або заборона здійснення комерційного посередництва в окремих галузях господарювання.

Стаття 296. Підстави виникнення агентських відносин

1. Агентські відносини виникають у разі:

надання суб'єктом господарювання на підставі договору повноважень комерційному агентові на вчинення відповідних дій;

схвалення суб'єктом господарювання, якого представляє комерційний агент, угоди, укладеної в інтересах цього суб'єкта агентом без повноваження на її укладення або з перевищенням наданого йому повноваження.

Стаття 297. Предмет агентського договору

1. За агентським договором одна сторона (комерційний агент) зобов'язується надати послуги другій стороні (суб'єкту, якого представляє агент) в укладенні угод чи сприяти їх укладенню (надання фактичних послуг) від імені цього суб'єкта і за його рахунок.

2. Агентський договір повинен визначати сферу, характер і порядок виконання комерційним агентом посередницьких послуг, права та обов'язки сторін, умови і розмір винагороди комерційно-

му агентові, строк дії договору, санкції у разі порушення сторонами умов договору, інші необхідні умови, визначені сторонами.

3. Договором повинна бути передбачена умова щодо території, в межах якої комерційний агент здійснює діяльність, визначену угодою сторін. У разі якщо територію дії агента в договорі не визначено, вважається, що агент діє в межах території України.

4. Агентський договір укладається в письмовій формі. У договорі має бути визначено форму підтвердження повноважень (представництва) комерційного агента.

Стаття 298. Схвалення угоди, укладеної комерційним агентом повноваження на її укладення або з перевищенням повноважень

1. Комерційний агент повідомляє суб'єкта, якого він представляє, про кожний випадок його посередництва в укладенні угод та про кожну укладену ним в інтересах цього суб'єкта угоду.

2. Угода, укладена від імені суб'єкта, якого представляє комерційний агент, без повноваження на її укладення або з перевищенням наданого йому повноваження, вважається схваленою цим суб'єктом за умови, якщо він не відхилить перед третьою особою дії комерційного агента. Наступне схвалення угоди суб'єктом, якого представляє агент, робить угоду дійсною з дня її укладення.

Стаття 299. Немонопольні і монопольні агентські відносини

1. Суб'єкт, якого представляє комерційний агент, має право довірити комерційне посередництво також іншим суб'єктам, повідомивши про це агента, а агент має право здійснювати комерційне посередництво також для інших суб'єктів господарювання, якщо інтереси суб'єктів, яких представляє комерційний агент, не є суперечливими у питаннях, для вирішення яких запрошений цей агент.

2. У разі монопольних агентських відносин комерційний агент, що представляє суб'єкта господарювання, не має права здійснювати комерційне посередництво для інших суб'єктів у межах, передбачених агентським договором.

Стаття 300. Передача прав комерційного агента

1. Комерційний агент повинен особисто виконати дії, на які він уповноважений суб'єктом, якого він представляє.

2. Якщо агентським договором не передбачено інше, комерційний агент не може передавати на свій розсуд іншим особам прав, якими він володіє в інтересах того, кого він представляє.

Стаття 301. Взаєморозрахунки в агентських відносинах

1. Відповідно до агентського договору комерційний агент одержує агентську винагороду за посередницькі операції, що здійснені ним в інтересах суб'єкта, якого він представляє, у розмірі, передбаченому договором.

2. Агентська винагорода виплачується комерційному агенту після оплати третьою особою за угодою, укладеною з його посередництвом, якщо інше не передбачено договором сторін.

3. Сторони можуть передбачити в договорі, що комерційному агенту сплачується додаткова винагорода у разі, якщо він бере на себе зобов'язання гарантувати виконання угоди, укладеної ним в інтересах суб'єкта, якого він представляє.

4. Суб'єкт, якого представляє комерційний агент, розраховує винагороду, на яку має право комерційний агент, відповідно до розмірів і строків, передбачених договором сторін.

5. Комерційний агент має право вимагати для розрахунку бухгалтерський витяг щодо всіх угод, за які йому належить агентська винагорода.

6. Умови виплати винагороди комерційному агенту за угоди, укладені після закінчення договірних відносин, а також інші умови, що стосуються розрахунків сторін, визначаються договором.

Стаття 302. Обов'язки щодо нерозголошення конфіденційної інформації в агентських відносинах

1. Комерційний агент не має права передавати конфіденційну інформацію, одержану від суб'єкта, якого він представляє, без згоди цього суб'єкта, використовувати її у власних інтересах чи

в інтересах інших осіб всупереч інтересам суб'єкта, якого він представляє, як при здійсненні комерційним агентом своєї діяльності в інтересах зазначеного суб'єкта, так і після припинення агентських відносин з ним.

2. Сторони агентського договору можуть укласти окрему угоду про захист конфіденційної інформації суб'єкта, якого представляє комерційний агент (договір про нерозголошення).

3. Комерційний агент несе відповідальність за розголошення конфіденційної інформації відповідно до закону та договору.

Стаття 303. Відповідальність за порушення агентського договору

1. Комерційний агент несе відповідальність у повному обсязі за шкоду, заподіяну суб'єкту, якого він представляє, внаслідок невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків, якщо інше не передбачено агентським договором.

2. Якщо інше не передбачено договором, комерційний агент не гарантує суб'єкту, якого він представляє, виконання третіми особами зобов'язань за угодами, укладеними за його посередництва.

3. У разі порушення агентського договору суб'єктом, якого представляє комерційний агент, останній має право на одержання винагороди у розмірах, передбачених агентським договором, а також на відшкодування збитків, понесених ним внаслідок невиконання або неналежного виконання договору другою стороною.

Стаття 304. Припинення агентського договору

1. Агентський договір припиняється за угодою сторін, а також у разі: відкликання повноважень комерційного агента суб'єктом, якого він представляє, або відмови комерційного агента від подальшого здійснення комерційного посередництва за договором, укладеним сторонами без визначення строку його дії; вибуття однієї із сторін договору внаслідок її припинення або смерті; виникнення інших обставин, що припиняють повноваження комерційного агента або суб'єкта, якого він представляє.

2. У разі відкликання повноважень комерційного агента суб'єкт, якого представляє комерційний агент, повинен сповістити його про припинення договору не менш як за один місяць, якщо більш тривалий строк не передбачений договором.

3. У разі усунення (закінчення) обставин, що призвели до припинення повноважень комерційного агента, ці повноваження за згодою сторін можуть бути поновлені.

Стаття 305. Законодавство про комерційне посередництво у сфері господарювання

1. Відносини, що виникають при здійсненні комерційного посередництва (агентської діяльності) у сфері господарювання, регулюються цим Кодексом, іншими прийнятими відповідно до нього нормативно-правовими актами, що визначають особливості комерційного посередництва в окремих галузях господарювання.

2. У частині, не врегульованій нормативно-правовими актами, зазначеними у цій статті, до агентських відносин можуть застосовуватися відповідні положення Цивільного кодексу України, якими регулюються відносини доручення.

Глава 32
ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАНТАЖІВ

Стаття 306. Перевезення вантажів як вид господарської діяльності

1. Перевезенням вантажів у цьому Кодексі визнається господарська діяльність, пов'язана з переміщенням продукції виробничо-технічного призначення та виробів народного споживання залізницями, автомобільними дорогами, водними та повітряними шляхами, а також транспортування продукції трубопроводами.

2. Суб'єктами відносин перевезення вантажів є перевізники, вантажовідправники та вантажоодержувачі.

3. Перевезення вантажів здійснюють вантажний залізничний транспорт, автомобільний вантаж-

ний транспорт, морський вантажний транспорт та вантажний внутрішній флот, авіаційний вантажний транспорт, трубопровідний транспорт, космічний транспорт, інші види транспорту.

4. Допоміжним видом діяльності, пов'язаним з перевезенням вантажу, є транспортна експедиція.

5. Загальні умови перевезення вантажів, а також особливі умови перевезення окремих видів вантажів (вибухових речовин, зброї, отруйних, легкозаймистих, радіоактивних та інших небезпечних речовин тощо) визначаються цим Кодексом і виданими відповідно до нього транспортними кодексами, транспортними статутами та іншими нормативно-правовими актами.

6. Відносини, пов'язані з перевезенням пасажирів та багажу, регулюються Цивільним кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 307. Договір перевезення вантажу

1. За договором перевезення вантажу одна сторона (перевізник) зобов'язується доставити ввірений їй другою стороною (вантажовідправником) вантаж до пункту призначення в установлений законодавством чи договором строк та видати його уповноваженій на одержання вантажу особі (вантажоодержувачу), а вантажовідправник зобов'язується сплатити за перевезення вантажу встановлену плату.

2. Договір перевезення вантажу укладається в письмовій формі.

Укладення договору перевезення вантажу підтверджується складенням перевізного документа (транспортної накладної, коносамента тощо) відповідно до вимог законодавства. Перевізники зобов'язані забезпечувати вантажовідправників бланками перевізних документів згідно з правилами здійснення відповідних перевезень.

3. Вантажовідправник і перевізник у разі необхідності здійснення систематичних впродовж певного строку перевезень вантажів можуть укласти довгостроковий договір, за яким перевізник зобов'язується у встановлені строки приймати, а вантажовідправник – подавати до перевезення вантажі у погодженому сторонами обсязі.

4. Залежно від виду транспорту, яким передбачається систематичне перевезення вантажів, укладаються такі довгострокові договори: довгостроковий – на залізничному і морському транспорті, навігаційний – на річковому транспорті (внутрішньому флоті), спеціальний – на повітряному транспорті, річний – на автомобільному транспорті. Порядок укладення довгострокових договорів встановлюється відповідними транспортними кодексами, транспортними статутами або правилами перевезень.

5. Умови перевезення вантажів окремими видами транспорту, а також відповідальність суб'єктів господарювання за цими перевезеннями визначаються транспортними кодексами, транспортними статутами та іншими нормативно-правовими актами. Сторони можуть передбачити в договорі також інші умови перевезення, що не суперечать законодавству, та додаткову відповідальність за неналежне виконання договірних зобов'язань.

Стаття 308. Приймання вантажу до перевезення

1. Вантаж до перевезення приймається перевізниками залежно від виду транспорту та вантажу в місцях загального або незагального користування.

2. Відповідальність перевізника за збереження вантажу виникає з моменту прийняття вантажу до перевезення.

3. Вантажовідправник зобов'язаний підготувати вантаж до перевезення з урахуванням необхідності забезпечення транспортабельності та збереження його в процесі перевезення і має право застрахувати вантаж у порядку, встановленому законодавством.

4. У разі якщо для здійснення перевезення вантажу законодавством або договором передбачено спеціальні документи (посвідчення), які підтверджують якість та інші властивості вантажу, що перевозиться, вантажовідправник зобов'язаний передати такі документи перевізникові разом з вантажем.

5. Про прийняття вантажу до перевезення перевізник видає вантажовідправнику в пункті відправлення документ, оформлений належним чином.

Стаття 309. Зміна умов перевезення

1. Вантажовідправник має право в порядку, встановленому транспортними кодексами чи статутами, одержати назад зданий до перевезення вантаж до його відправлення, замінити вказаного

в перевізному документі одержувача вантажу (до його видачі адресату), розпорядитися вантажем у разі неприйняття його одержувачем чи неможливості видачі вантажу одержувачу.

2. У разі переривання або припинення перевезення вантажів з незалежних від перевізника обставин перевізник зобов'язаний повідомити вантажовідправника і одержати від нього відповідне розпорядження щодо вантажу.

Стаття 310. Одержання вантажу в пункті призначення

1. Перевізник зобов'язаний повідомити одержувача про прибуття вантажу на його адресу.

2. Одержувач зобов'язаний прийняти вантаж, який прибув на його адресу. Він має право відмовитися від прийняття пошкодженого або зіпсованого вантажу, якщо буде встановлено, що внаслідок зміни якості виключається можливість повного або часткового використання його за первісним призначенням.

3. Відповідальність перевізника за збереження вантажу припиняється з моменту його видачі одержувачу в пункті призначення. Якщо одержувач не затребував вантаж, що прибув, в установлений строк або відмовився його прийняти, перевізник має право залишити вантаж у себе на зберігання за рахунок і на ризик вантажовідправника, письмово повідомивши його про це.

4. Вантаж, не одержаний протягом місяця після повідомлення перевізником одержувача, вважається невитребуваним і реалізується в установленому законодавством порядку.

Стаття 311. Плата за перевезення вантажів

1. Плата за перевезення вантажів та виконання інших робіт, пов'язаних з перевезенням, визначається за цінами, встановленими відповідно до законодавства.

Стаття 312. Договір перевезення вантажу в прямому змішаному сполученні

1. За договором перевезення вантажу в прямому змішаному сполученні перевезення здійснюється від вантажовідправника до вантажоодержувача двома або більше перевізниками різних видів транспорту за єдиним перевізним документом.

2. До договорів перевезення вантажу у прямому змішаному сполученні застосовуються правила статті 307 цього Кодексу, якщо інше не передбачено транспортними кодексами чи статутами.

3. Відносини перевізників під час перевезення вантажу у прямому змішаному сполученні та умови роботи перевалочних пунктів регулюються вузловими угодами. Порядок укладення вузлових угод встановлюється транспортними кодексами та статутами.

Стаття 313. Відповідальність перевізника за прострочення доставки вантажу

1. Перевізник зобов'язаний доставити вантаж до пункту призначення у строк, передбачений транспортними кодексами, статутами чи правилами. Якщо строк доставки вантажів у зазначеному порядку не встановлено, сторони мають право встановити цей строк у договорі.

2. Перевізник звільняється від відповідальності за прострочення в доставці вантажу, якщо прострочення сталося не з його вини.

3. Розмір штрафів, що стягуються з перевізників за прострочення в доставці вантажу, визначається відповідно до закону.

4. Сплата штрафу за доставку вантажу з простроченням не звільняє перевізника від відповідальності за втрату, нестачу або пошкодження вантажу, що сталися внаслідок прострочення.

Стаття 314. Відповідальність перевізника за втрату, нестачу, пошкодження вантажу

1. Перевізник несе відповідальність за втрату, нестачу та пошкодження прийнятого до перевезення вантажу, якщо не доведе, що втрата, нестача або пошкодження сталися не з його вини.

2. У транспортних кодексах чи статутах можуть бути передбачені випадки, коли доведення вини перевізника у втраті, нестачі або пошкодженні вантажу покладається на одержувача або відправника.

3. За шкоду, заподіяну при перевезенні вантажу, перевізник відповідає:

у разі втрати або нестачі вантажу – в розмірі вартості вантажу, який втрачено або якого не вистачає;

у разі пошкодження вантажу – в розмірі суми, на яку зменшилася його вартість;

у разі втрати вантажу, зданого до перевезення з оголошенням його цінності,– у розмірі оголошеної цінності, якщо не буде доведено, що вона є нижчою від дійсної вартості вантажу.

4. Якщо внаслідок пошкодження вантажу його якість змінилася настільки, що він не може бути використаний за прямим призначенням, одержувач вантажу має право від нього відмовитися і вимагати відшкодування за його втрату.

5. У разі якщо вантаж, за втрату чи нестачу якого перевізник сплатив відповідне відшкодування, буде згодом знайдено, одержувач (відправник) має право вимагати видачі йому цього вантажу, повернувши одержане за його втрату чи нестачу відшкодування.

Стаття 315. Порядок вирішення спорів щодо перевезень

1. До пред'явлення перевізникові позову, що випливає з договору перевезення вантажу, обов'язковим є пред'явлення йому претензії.

2. Претензії можуть пред'являтися протягом шести місяців, а претензії щодо сплати штрафів і премій – протягом сорока п'яти днів.

3. Перевізник зобов'язаний розглянути заявлену претензію і повідомити заявника про задоволення чи відхилення її протягом трьох місяців, а щодо претензії з перевезення у прямому змішаному сполученні – протягом шести місяців. Претензії щодо сплати штрафу або премії мають бути розглянуті протягом сорока п'яти днів.

4. Якщо претензію відхилено або відповідь на неї не одержано в строк, зазначений у частині третій цієї статті, заявник має право звернутися до суду протягом шести місяців з дня одержання відповіді або закінчення строку, встановленого для відповіді.

5. Для пред'явлення перевізником до вантажовідправників та вантажоодержувачів позовів, що випливають з перевезення, встановлюється шестимісячний строк.

6. Щодо спорів, пов'язаних з міждержавними перевезеннями вантажів, порядок пред'явлення позовів та строки позовної давності встановлюються транспортними кодексами чи статутами або міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.

Стаття 316. Договір транспортного експедирування

1. За договором транспортного експедирування одна сторона (експедитор) зобов'язується за плату і за рахунок другої сторони (клієнта) виконати або організувати виконання визначених договором послуг, пов'язаних з перевезенням вантажу.

Договором транспортного експедирування може бути встановлений обов'язок експедитора організувати перевезення вантажу транспортом і за маршрутом, вибраним експедитором або клієнтом, укладати від свого імені або від імені клієнта договір перевезення вантажу, забезпечувати відправку і одержання вантажу, а також виконання інших зобов'язань, пов'язаних із перевезенням.

Договором транспортного експедирування може бути передбачено надання додаткових послуг, необхідних для доставки вантажу (перевірка кількості та стану вантажу, його завантаження та вивантаження, сплата мита, зборів і витрат, покладених на клієнта, зберігання вантажу до його одержання у пункті призначення, одержання необхідних для експорту та імпорту документів, виконання митних формальностей тощо).

2. Плата за договором транспортного експедирування здійснюється за цінами, що визначаються відповідно до глави 21 цього Кодексу.

Глава 33
КАПІТАЛЬНЕ БУДІВНИЦТВО

Стаття 317. Підрядні відносини у капітальному будівництві

1. Будівництво об'єктів виробничого та іншого призначення, підготовка будівельних ділянок, роботи з обладнання будівель, роботи з завершення будівництва, прикладні та експериментальні дослідження і розробки тощо, які виконуються суб'єктами господарювання для інших суб'єктів або на їх замовлення, здійснюються на умовах підряду.

2. Для здійснення робіт, зазначених у частині першій цієї статті, можуть укладатися договори підряду: на капітальне будівництво (в тому числі субпідряду); на виконання проектних і досліджувальних робіт; на виконання геологічних, геодезичних та інших робіт, необхідних для капітального будівництва; інші договори. Загальні умови договорів підряду визначаються відповідно до положень Цивільного кодексу України про договір підряду, якщо інше не передбачено цим Кодексом.

3. Господарські відносини у сфері матеріально-технічного забезпечення капітального будівництва регулюються відповідними договорами підряду, якщо інше не передбачено законодавством або договором сторін. За згодою сторін будівельні поставки можуть здійснюватися на основі договорів поставки.

Стаття 318. Договір підряду на капітальне будівництво

1. За договором підряду на капітальне будівництво одна сторона (підрядник) зобов'язується своїми силами і засобами на замовлення другої сторони (замовника) побудувати і здати замовникові у встановлений строк визначений договором об'єкт відповідно до проектно-кошторисної документації або виконати зумовлені договором будівельні та інші роботи, а замовник зобов'язується передати підряднику затверджену проектно-кошторисну документацію, надати йому будівельний майданчик, прийняти закінчені будівництвом об'єкти і оплатити їх.

2. Договір підряду відповідно до цієї статті укладається на будівництво, розширення, реконструкцію та перепрофілювання об'єктів; будівництво об'єктів з покладенням повністю або частково на підрядника виконання робіт з проектування, поставки обладнання, пусконалагоджувальних та інших робіт; виконання окремих комплексів будівельних, монтажних, спеціальних, проектно-конструкторських та інших робіт, пов'язаних з будівництвом об'єктів.

3. Забезпечення будівництва матеріалами, технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням покладається на підрядника, якщо інше не передбачено законодавством або договором.

4. Зміст договору підряду на капітальне будівництво, що укладається на підставі державного замовлення, має відповідати цьому замовленню.

5. Договір підряду на капітальне будівництво повинен передбачати: найменування сторін; місце і дату укладення; предмет договору (найменування об'єкта, обсяги і види робіт, передбачених проектом); строки початку і завершення будівництва, виконання робіт; права і обов'язки сторін; вартість і порядок фінансування будівництва об'єкта (робіт); порядок матеріально-технічного, проектного та іншого забезпечення будівництва; режим контролю якості робіт і матеріалів замовником; порядок прийняття об'єкта (робіт); порядок розрахунків за виконані роботи, умови про дефекти і гарантійні строки; страхування ризиків, фінансові гарантії; відповідальність сторін (відшкодування збитків); урегулювання спорів, підстави та умови зміни і розірвання договору.

Стаття 319. Генеральний підрядник і субпідрядник

1. Договір підряду на капітальне будівництво може укладати замовник з одним підрядником або з двома і більше підрядниками.

2. Підрядник має право за згодою замовника залучати до виконання договору як третіх осіб субпідрядників, на умовах укладених з ними субпідрядних договорів, відповідаючи перед замовником за результати їх роботи. У цьому випадку підрядник виступає перед замовником як генеральний підрядник, а перед субпідрядниками – як замовник.

3. Договір підряду на виконання робіт з монтажу устаткування замовник може укладати з генеральним підрядником або з постачальником устаткування. За згодою генерального підрядника договори на виконання монтажних та інших спеціальних робіт можуть укладатися замовником з відповідними спеціалізованими підприємствами.

Стаття 320. Права замовника

1. Замовник має право, не втручаючись у господарську діяльність підрядника, здійснювати контроль і технічний нагляд за відповідністю обсягу, вартості і якості виконаних робіт проектам і кошторисам. Він має право перевіряти хід і якість будівельних і монтажних робіт, а також якість матеріалів, що використовуються.

2. У разі якщо підрядник не береться своєчасно за виконання договору або виконує роботу на-

стільки повільно, що закінчення її до строку стає явно неможливим, замовник має право вимагати розірвання договору та відшкодування збитків.

3. Підрядник має право не братися за роботу, а розпочату роботу зупинити у разі порушення замовником своїх зобов'язань за договором, внаслідок якого початок або продовження робіт підрядником виявляються неможливими чи значно ускладненими.

4. Недоліки виконання робіт чи матеріалів, що використовуються для робіт, допущені з вини підрядника або субпідрядника, повинні бути усунені підрядником за свій рахунок.

Стаття 321. Розрахунки за договором підряду на капітальне будівництво

1. У договорі підряду на капітальне будівництво сторони визначають вартість робіт (ціну договору) або спосіб її визначення.

2. Вартість робіт за договором підряду (компенсація витрат підрядника та належна йому винагорода) може визначатися складанням приблизного або твердого кошторису. Кошторис вважається твердим, якщо договором не передбачено інше. Зміни до твердого кошторису можуть бути внесені лише за погодженням сторін.

3. У разі виникнення потреби значно перевищити приблизний кошторис підрядник зобов'язаний своєчасно попередити про це замовника. Якщо підрядник не попередив замовника про перевищення кошторису, він зобов'язаний виконати роботу, не вимагаючи відшкодування понесених додаткових витрат.

4. Підрядник не має права вимагати збільшення твердого кошторису, а замовник – його зменшення. У разі істотного зростання після укладення договору вартості матеріалів та устаткування, які мали бути надані підрядником, а також послуг, що надавалися йому третіми особами, підрядник має право вимагати збільшення встановленої вартості робіт, а у разі відмови замовника – розірвання договору в установленому порядку.

5. Якщо договором не передбачено попередньої оплати виконаної роботи або окремих її етапів, замовник зобов'язаний сплатити підряднику зумовлену договором ціну після остаточної здачі об'єкта будівництва, за умови, що робота виконана належним чином і в погоджений строк або, за згодою замовника,– достроково.

6. Підрядник має право вимагати виплати йому авансу, якщо така виплата та розмір авансу передбачені договором.

7. У разі необхідності консервації будівництва з незалежних від сторін обставин замовник зобов'язаний оплатити підряднику виконані до консервації роботи та відшкодувати йому пов'язані з консервацією витрати.

Стаття 322. Відповідальність за порушення договору підряду на капітальне будівництво

1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за договором підряду на капітальне будівництво винна сторона сплачує штрафні санкції, а також відшкодовує другій стороні збитки (зроблені другою стороною витрати, втрату або пошкодження її майна, неодержані доходи) в сумі, не покритій штрафними санкціями, якщо інший порядок не встановлено законом.

2. Недоліки, виявлені при прийнятті робіт (об'єкта), підрядник зобов'язаний усунути за свій рахунок у строки, погоджені з замовником. У разі порушення строків усунення недоліків підрядник несе відповідальність, передбачену договором.

3. Позовна давність для вимог, що випливають з неналежної якості робіт за договором підряду на капітальне будівництво, визначається з дня прийняття роботи замовником і становить:

один рік – щодо недоліків некапітальних конструкцій, а у разі якщо недоліки не могли бути виявлені за звичайного способу прийняття роботи,– два роки;

три роки – щодо недоліків капітальних конструкцій, а у разі якщо недоліки не могли бути виявлені за звичайного способу прийняття роботи,– десять років;

тридцять років – щодо відшкодування збитків, завданих замовникові протиправними діями підрядника, які призвели до руйнувань чи аварій.

4. У разі якщо договором підряду або законодавством передбачено надання гарантії якості роботи і недоліки виявлено в межах гарантійного строку, перебіг строку позовної давності починається з дня виявлення недоліків.

Стаття 323. Умови укладання та виконання договорів підряду в капітальному будівництві

1. Договори підряду (субпідряду) на капітальне будівництво укладаються і виконуються на загальних умовах укладання та виконання договорів підряду в капітальному будівництві, затверджених Кабінетом Міністрів України, відповідно до закону.

2. Договори підряду на капітальне будівництво за участі іноземних суб'єктів господарювання укладаються і виконуються в порядку, передбаченому цим Кодексом, міждержавними угодами, а також особливими умовами укладання та виконання договорів підряду в капітальному будівництві, затвердженими в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Стаття 324. Договір підряду на проведення проектних і досліджувальних робіт

1. За договором підряду на проведення проектних і досліджувальних робіт підрядник зобов'язується розробити за завданням замовника проектну документацію або виконати обумовлені договором проектні роботи, а також виконати досліджувальні роботи, а замовник зобов'язується прийняти і оплатити їх.

2. До відносин, що виникають у процесі виконання проектних та досліджувальних робіт, можуть застосовуватися положення статті 318 цього Кодексу.

3. Підрядник несе відповідальність за недоліки проекту, в тому числі виявлені в процесі його реалізації та експлуатації побудованого за даним проектом об'єкта.

4. У разі виявлення недоліків проекту підрядник зобов'язаний безоплатно переробити проект, а також відшкодувати замовнику збитки, спричинені недоліками проекту.

5. Позов про відшкодування замовнику збитків, спричинених недоліками проекту, може бути заявлено протягом десяти років, а якщо збитки замовнику завдано протиправними діями підрядника, які призвели до руйнувань, аварій, обрушень,– протягом тридцяти років з дня прийняття побудованого об'єкта.

Глава 34
ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

[…]

Стаття 331. Договір на створення і передачу науково-технічної продукції

1. За договором на створення і передачу науково-технічної продукції одна сторона (виконавець) зобов'язується виконати зумовлені завданням другої сторони (замовника) науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи (далі – НДДКР), а замовник зобов'язується прийняти виконані роботи (продукцію) і оплатити їх.

2. Предметом договору на передачу науково-технічної продукції може бути модифікована науково-технічна продукція.

3. Науково-технічною продукцією є завершені науково-дослідні, проектні, конструкторські, технологічні роботи та послуги, створення дослідних зразків або партій виробів, необхідних для проведення НДДКР згідно з вимогами, погодженими із замовниками, що виконуються чи надаються суб'єктами господарювання (науково-дослідними, конструкторськими, проектно-конструкторськими і технологічними установами, організаціями, а також науково-дослідними і конструкторськими підрозділами підприємств, установ і організацій тощо).

4. Договір може укладатися на виконання усього комплексу робіт від дослідження до впровадження у виробництво науково-технічної продукції, а також на її подальше технічне супроводження (обслуговування).

5. У разі якщо науково-технічна продукція є результатом ініціативних робіт, договір укладається на її передачу, включаючи надання послуг на її впровадження та освоєння.

6. Договори на створення і передачу науково-технічної продукції для державних потреб та за участі іноземних суб'єктів господарювання укладаються і виконуються в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України відповідно до закону.

[…]

Глава 35
ОСОБЛИВОСТІ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Параграф 1. ФІНАНСИ І БАНКІВСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

[...]

Стаття 340. Депозитні операції банків

1. Депозитні операції банків полягають у залученні коштів у вклади та розміщення ощадних (депозитних) сертифікатів.

2. Депозити утворюються за рахунок коштів у готівковій або у безготівковій формі, у гривнях або в іноземній валюті, що розміщені юридичними особами чи громадянами (клієнтами) на їх рахунках у банку на договірних засадах на певний строк зберігання або без зазначення такого строку і підлягають виплаті вкладнику відповідно до законодавства та умов договору. Договір банківського вкладу (депозиту) укладається у письмовій формі.

Стаття 341. Розрахункові операції банків

1. Розрахункові операції банків спрямовані на забезпечення взаємних розрахунків між учасниками господарських відносин, а також інших розрахунків у фінансовій сфері.

2. Для здійснення розрахунків суб'єкти господарювання зберігають грошові кошти в установах банків на відповідних рахунках.

3. Безготівкові розрахунки можуть здійснюватися у формі платіжних доручень, платіжних вимог, вимог-доручень, векселів, чеків, банківських платіжних карток та інших дебетових і кредитових платіжних інструментів, що застосовуються у міжнародній банківській практиці.

4. При безготівкових розрахунках усі платежі провадяться через установи банків шляхом перерахування належних сум з рахунку платника на рахунок одержувача або шляхом заліку взаємних зобов'язань і грошових претензій. Платежі здійснюються у межах наявних коштів на рахунку платника. У разі потреби банк може надати платникові кредит для здійснення розрахунків.

5. Установи банків забезпечують розрахунки відповідно до законодавства та вимог клієнта, на умовах договору на розрахункове обслуговування. Договір повинен містити реквізити сторін, умови відкриття і закриття рахунків, види послуг, що надаються банком, обов'язки сторін та відповідальність за їх невиконання, а також умови припинення договору.

[...]

Стаття 345. Кредитні операції банків

1. Кредитні операції полягають у розміщенні банками від свого імені, на власних умовах та на власний ризик залучених коштів юридичних осіб (позичальників) та громадян. Кредитними визнаються банківські операції, визначені як такі законом про банки і банківську діяльність.

2. Кредитні відносини здійснюються на підставі кредитного договору, що укладається між кредитором і позичальником у письмовій формі. У кредитному договорі передбачаються мета, сума і строк кредиту, умови і порядок його видачі та погашення, види забезпечення зобов'язань позичальника, відсоткові ставки, порядок плати за кредит, обов'язки, права і відповідальність сторін щодо видачі та погашення кредиту.

[...]

Стаття 350. Факторингові послуги банків

1. Придбання банком права вимоги у грошовій формі з поставки товарів або надання послуг з прийняттям ризику виконання такої вимоги та прийом платежів (факторинг) є банківською операцією, що здійснюється на комісійних засадах на договірній основі.

2. За договором факторингу банк бере на себе зобов'язання передати за плату кошти в розпорядження клієнта, а клієнт бере на себе зобов'язання відступити банкові грошову вимогу до третьої особи, що випливає з відносин клієнта з цією третьою особою.

3. Факторингові операції банків можуть супроводжуватися наданням клієнтам додаткових консультаційних та інформаційних послуг.

4. Договір факторингу є дійсним незалежно від угоди між клієнтом та його боржником про заборону або обмеження передавання грошової вимоги.

5. Загальні умови та порядок здійснення факторингових операцій визначаються Цивільним кодексом України, цим Кодексом, законом про банки і банківську діяльність, іншими законами, а також нормативно-правовими актами Національного банку України.

[…]

Параграф 2. СТРАХУВАННЯ

Стаття 352. Страхування у сфері господарювання

1. Страхування – це діяльність спеціально уповноважених державних організацій та суб'єктів господарювання (страховиків), пов'язана з наданням страхових послуг юридичним особам або громадянам (страхувальникам) щодо захисту їх майнових інтересів у разі настання визначених законом чи договором страхування подій (страхових випадків), за рахунок грошових фондів, які формуються шляхом сплати страхувальниками страхових платежів.

2. Страхування може здійснюватися на основі договору між страхувальником і страховиком (добровільне страхування) або на основі закону (обов'язкове страхування).

3. Суб'єкти господарювання з метою страхового захисту їх майнових інтересів можуть створювати товариства взаємного страхування в порядку і на умовах, визначених законодавством.

Стаття 353. Суб'єкти страхової діяльності у сфері господарювання

1. Суб'єкти господарювання – страховики здійснюють страхову діяльність за умови одержання ліцензії на право проведення певного виду страхування. Страховик має право займатися лише тими видами страхування, які визначені в ліцензії.

2. Предметом безпосередньої діяльності страховика може бути лише страхування, перестраховування та фінансова діяльність, пов'язана з формуванням, розміщенням страхових резервів та управлінням ними. Допускається здійснення вказаних видів діяльності у вигляді надання послуг для інших страховиків за договорами про спільну діяльність.

3. Страхувальниками у цьому Кодексі визначаються учасники господарських відносин, які уклали договори страхування із страховиками або є страхувальниками відповідно до закону.

Стаття 354. Договір страхування

1. За договором страхування страховик зобов'язується у разі настання страхового випадку здійснити страхову виплату страхувальнику або іншій особі, визначеній страхувальником у договорі страхування, а страхувальник зобов'язується сплачувати страхові платежі у визначені строки та виконувати інші умови договору.

2. Орган державної влади, уповноважений здійснювати нагляд за страховою діяльністю, має право відповідно до закону встановлювати додаткові вимоги до договорів страхування.

3. При укладенні договору страхування страховик має право вимагати у страхувальника довідку про його фінансовий стан, підтверджену аудитором (аудиторською організацією).

4. Укладення договору страхування може посвідчуватися страховим свідоцтвом (полісом, сертифікатом), що є формою договору страхування.

Стаття 355. Законодавство про страхування у сфері господарювання

1. Об'єкти страхування, види обов'язкового страхування, а також загальні умови здійснення страхування, вимоги до договорів страхування та порядок здійснення державного нагляду за страховою діяльністю визначаються Цивільним кодексом України, цим Кодексом, Законом про страхування, іншими законодавчими актами.

Параграф 3. ПОСЕРЕДНИЦТВО У ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ. ФОНДОВА БІРЖА

[...]

Стаття 359. Укладання угод щодо цінних паперів

1. У разі прийняття доручення на купівлю або продаж цінних паперів торговець цінними паперами зобов'язаний надавати особі, за дорученням і за рахунок якої він діє, інформацію про курс цінних паперів.

2. Торговець цінними паперами зобов'язаний надавати фондовій біржі інформацію щодо всіх укладених ним угод з цінними паперами в строки і порядку, що визначені правилами фондової біржі.

3. Спеціальні вимоги до укладення угод щодо цінних паперів встановлюються законом.

4. Особливості ведення бухгалтерського обліку, операцій з цінними паперами визначаються відповідно до закону.

[...]

Глава 36
ВИКОРИСТАННЯ У ПІДПРИЄМНИЦЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВ ІНШИХ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ (КОМЕРЦІЙНА КОНЦЕСІЯ)

Стаття 366. Договір комерційної концесії

1. За договором комерційної концесії одна сторона (правоволоділець) зобов'язується надати другій стороні (користувачеві) на строк або без визначення строку право використання в підприємницькій діяльності користувача комплексу прав, належних правоволодільцеві, а користувач зобов'язується дотримуватися умов використання наданих йому прав та сплатити правоволодільцеві обумовлену договором винагороду.

2. Договір комерційної концесії передбачає використання комплексу наданих користувачеві прав, ділової репутації і комерційного досвіду правоволодільця в певному обсязі, із зазначенням або без зазначення території використання щодо певної сфери підприємницької діяльності.

Стаття 367. Форма і реєстрація договору комерційної концесії

1. Договір комерційної концесії повинен бути укладений у письмовій формі у вигляді єдиного документа. Недодержання цієї вимоги тягне за собою недійсність договору.

2. Договір комерційної концесії підлягає державній реєстрації органом, який здійснив реєстрацію суб'єкта господарювання, що виступає за договором як правоволоділець. Якщо правоволоділець зареєстрований як суб'єкт господарювання не в Україні, реєстрація договору комерційної концесії здійснюється органом, який зареєстрував суб'єкта господарювання, що є користувачем.

3. У відносинах з третіми особами сторони договору комерційної концесії мають право посилатися на договір лише з дня його державної реєстрації. Відсутність реєстрації договору позбавляє сторони права в разі спору посилатися на цей договір.

4. Інші вимоги щодо укладання договору комерційної концесії встановлюються законом.

Стаття 368. Комерційна субконцесія

1. Договором комерційної концесії може бути передбачено право користувача дозволяти іншим особам користування наданим йому комплексом прав або часткою цього комплексу прав на умовах комерційної субконцесії, погоджених ним із правоволодільцем або визначених у договорі комерційної концесії.

2. Якщо договір комерційної концесії визнано недійсним, недійсні також укладені на його основі договори комерційної субконцесії.

Стаття 369. Винагорода за договором комерційної концесії

1. Винагорода за договором комерційної концесії може виплачуватися користувачем правоволодільцеві у формі разових або періодичних платежів або в іншій формі, передбаченій договором.

Стаття 370. Обов'язки правоволодільця

1. Правоволоділець зобов'язаний:

передати користувачеві технічну та комерційну документацію і надати іншу інформацію, необхідну користувачеві для здійснення прав, наданих йому за договором комерційної концесії, а також проінструктувати користувача і його працівників з питань, пов'язаних із здійсненням цих прав;

видати користувачеві передбачені договором ліцензії (дозволи), забезпечивши їх оформлення у встановленому законодавством порядку.

2. Якщо договором комерційної концесії не передбачено інше, правоволоділець зобов'язаний:

забезпечити реєстрацію договору комерційної концесії;

надавати користувачеві постійне технічне та консультативне сприяння, включаючи сприяння у навчанні та підвищенні кваліфікації працівників;

контролювати якість товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються або надаються) користувачем на підставі договору комерційної концесії.

Стаття 371. Обов'язки користувача

1. З урахуванням характеру та особливостей діяльності, що здійснюється користувачем за договором комерційної концесії, користувач зобов'язаний:

використовувати при здійсненні передбаченої договором діяльності торговельну марку та інші позначення правоволодільця визначеним у договорі способом;

забезпечити відповідність якості товарів, що виробляються ним на основі договору, виконаних робіт, послуг, що надаються, якості таких самих товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються або надаються) безпосередньо правоволодільцем;

дотримуватися інструкцій і вказівок правоволодільця, спрямованих на забезпечення відповідності характеру, способів та умов використання комплексу наданих прав використанню цих прав правоволодільцем;

надавати покупцям (замовникам) додаткові послуги, на які вони могли б розраховувати, купуючи (замовляючи) товар (роботу, послуги) безпосередньо у правоволодільця;

інформувати покупців (замовників) найбільш очевидним для них способом про використання ним торговельної марки та інших позначень правоволодільця за договором комерційної концесії;

не розголошувати секрети виробництва правоволодільця та іншу одержану від нього конфіденційну інформацію;

сплатити правоволодільцеві обумовлену договором винагороду.

Стаття 372. Обмеження прав сторін за договором комерційної концесії

1. Договором комерційної концесії можуть бути передбачені обмеження прав сторін за цим договором, зокрема:

обов'язок правоволодільця не надавати іншим особам аналогічні комплекси прав для їх використання на закріпленій за користувачем території або утримуватися від власної аналогічної діяльності на цій території;

обов'язок користувача не допускати його конкуренції з правоволодільцем на території, на яку поширюється чинність договору комерційної концесії стосовно підприємницької діяльності, що здійснюється користувачем з використанням належних правоволодільцеві прав;

відмова користувача від одержання за договором комерційної концесії аналогічних прав у конкурентів (потенційних конкурентів) правоволодільця;

обов'язок користувача погоджувати з правоволодільцем місце розташування виробничих приміщень, що мають використовуватися при здійсненні наданих за договором прав, а також їх внутрішнє і зовнішнє оформлення.

2. Обмежувальні умови можуть бути визнані недійсними, якщо ці умови суперечать законодавству.

Стаття 373. Відповідальність правоволодільця за вимогами, що заявляються до користувача

1. Правоволоділець несе субсидіарну відповідальність за вимогами, що заявляються до користувача комерційної концесії у разі невідповідності якості товарів (робіт, послуг), які продаються (виконуються, надаються) користувачем.

2. За вимогами, що заявляються до користувача як виробника продукції (товарів) правоволодільця, останній відповідає солідарно з користувачем.

Стаття 374. Зміна та розірвання договору комерційної концесії

1. Договір комерційної концесії може бути змінений відповідно до положень, встановлених статтею 188 цього Кодексу.

2. У відносинах з третіми особами сторони договору комерційної концесії мають право посилатися на зміни договору лише з дня державної реєстрації цієї зміни відповідно до статті 367 цього Кодексу, якщо не доведуть, що третя особа знала або повинна була знати про зміну договору раніше.

3. Кожна із сторін договору комерційної концесії, укладеного без зазначеного строку, має право у будь-який час відмовитися від договору, повідомивши про це другу сторону за шість місяців, якщо договором не передбачений більш тривалий строк.

4. Дострокове розірвання договору комерційної концесії, укладеного на визначений строк, а також розірвання договору, укладеного без визначення строку, підлягають державній реєстрації відповідно до статті 367 цього Кодексу.

5. При оголошенні правоволодільця або користувача неплатоспроможним (банкрутом) договір комерційної концесії припиняється.

Стаття 375. Наслідки зміни торговельної марки чи іншого позначення правоволодільця

1. У разі зміни торговельної марки чи іншого позначення правоволодільця, права на використання яких входять у комплекс прав за договором комерційної концесії, цей договір зберігає чинність щодо нових позначень правоволодільця, якщо користувач не вимагає розірвання договору.

2. У разі продовження чинності договору комерційної концесії користувач має право вимагати відповідного зменшення належної правоволодільцеві винагороди.

3. Якщо в період дії договору комерційної концесії припинилося право, користування яким надано за цим договором, договір продовжує свою чинність, крім положень, що стосуються права, яке припинилося, а користувач, якщо інше не передбачено договором, має право вимагати відповідного зменшення належної правоволодільцеві винагороди.

[...]

Розділ VII
ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Глава 37
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

[...]

Стаття 382. Зовнішньоекономічні договори (контракти)

1. Суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності мають право укладати будь-які зовнішньоекономічні договори (контракти), крім тих, укладення яких заборонено законодавством України.

2. Зовнішньоекономічний договір (контракт) укладається в письмовій формі, якщо інше не встановлено законом або чинним міжнародним договором, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України.

3. Форма зовнішньоекономічного договору (контракту) визначається правом місця його укладення. Місце укладення договору (контракту) визначається відповідно до законів України.

4. Форма зовнішньоекономічних договорів (контрактів) щодо земельних ділянок, будівель та іншого нерухомого майна, розташованого на території України, визначається законами України.

5. Права та обов'язки сторін зовнішньоекономічного договору (контракту) визначаються правом місця його укладення, якщо сторони не погодили інше. Порядок визначення права, яке має застосовуватися до договору (контракту) у разі недосягнення згоди сторін стосовно вказаного порядку, встановлюється законом про зовнішньоекономічну діяльність.

6. Зовнішньоекономічний договір (контракт) може бути визнаний недійсним у судовому порядку, якщо він не відповідає вимогам законів України або чинним міжнародним договорам, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.

7. Законом може бути встановлений особливий порядок укладення, виконання і розірвання окремих видів зовнішньоекономічних договорів (контрактів).

Стаття 383. Державна реєстрація зовнішньоекономічних договорів (контрактів)

1. Кабінет Міністрів України з метою забезпечення відповідності зовнішньоекономічних договорів (контрактів) законодавству України може запроваджувати їх державну реєстрацію.

2. Види зовнішньоекономічних договорів (контрактів), що підлягають державній реєстрації, а також порядок її здійснення визначаються законом про зовнішньоекономічну діяльність та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до нього.

3. Виконання зобов'язань, що випливають із зовнішньоекономічних договорів (контрактів), не зареєстрованих в установленому законом порядку, тягне застосування до суб'єктів господарювання, які порушили цю вимогу, адміністративно-господарських санкцій, передбачених законом.

[…]

Глава 40
КОНЦЕСІЇ

[…]

Стаття 408. Концесійний договір

1. Концесійна діяльність здійснюється на основі концесійних договорів, що укладаються відповідно до законодавства України з концесіонерами, в тому числі іноземними інвесторами, Кабінетом Міністрів України або уповноваженим ним органом державної влади, або визначеними законом органами місцевого самоврядування.

2. Строк дії концесійного договору встановлюється сторонами договору залежно від характеру та умов концесії. Цей строк не може бути меншим десяти років та більшим п'ятдесяти років.

3. Кабінет Міністрів України може затверджувати типові концесійні договори для здійснення певних видів концесійної діяльності.

4. Вимоги до концесійних договорів, порядок їх укладення, а також інші питання правового регулювання концесійної діяльності визначаються законом про концесії, іншими законами.

[…]

КОДЕКС ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ
від 10 грудня 1971 р.

(Витяги)

Глава III
ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

Стаття 21. Трудовий договір

Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законодавством.

Стаття 22. Гарантії при укладенні, зміні та припиненні трудового договору

Забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу. Відповідно до Конституції України будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається.

Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватись законодавством України.

Стаття 23. Строки трудового договору

Трудовий договір може бути:

1) безстроковим, що укладається на невизначений строк;

2) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;

3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Стаття 24. Укладення трудового договору

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі. Додержання письмової форми є обов'язковим:

1) при організованому наборі працівників;

2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;

3) при укладенні контракту;

4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;

5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (стаття 187 цього Кодексу);

6) в інших випадках, передбачених законодавством України.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством,– також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи. Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи.

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору. Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

[…]

СІМЕЙНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ
від 10 січня 2002 р.

(Витяги)

Глава 10
ШЛЮБНИЙ ДОГОВІР

Стаття 92. Право на укладення шлюбного договору

1. Шлюбний договір може бути укладено особами, які подали заяву про реєстрацію шлюбу, а також подружжям.

2. На укладення шлюбного договору до реєстрації шлюбу, якщо його стороною є неповнолітня особа, потрібна письмова згода її батьків або піклувальника, засвідчена нотаріусом.

Стаття 93. Зміст шлюбного договору

1. Шлюбним договором регулюються майнові відносини між подружжям, визначаються їхні майнові права та обов'язки.

2. Шлюбним договором можуть бути визначені майнові права та обов'язки подружжя як батьків.

3. Шлюбний договір не може регулювати особисті відносини подружжя, а також особисті відносини між ними та дітьми.

4. Шлюбний договір не може зменшувати обсягу прав дитини, які встановлені цим Кодексом, а також ставити одного з подружжя у надзвичайно невигідне матеріальне становище.

5. За шлюбним договором не може передаватися у власність одному з подружжя нерухоме майно та інше майно, право на яке підлягає державній реєстрації.

Стаття 94. Форма шлюбного договору

1. Шлюбний договір укладається у письмовій формі і нотаріально посвідчується.

Стаття 95. Початок дії шлюбного договору

1. Якщо шлюбний договір укладено до реєстрації шлюбу, він набирає чинності у день реєстрації шлюбу.

2. Якщо шлюбний договір укладено подружжям, він набирає чинності у день його нотаріального посвідчення.

Стаття 96. Строк дії шлюбного договору

1. У шлюбному договорі може бути встановлено загальний строк його дії, а також строки тривалості окремих прав та обов'язків.

2. У шлюбному договорі може бути встановлена чинність договору або окремих його умов і після припинення шлюбу.

Стаття 97. Визначення у шлюбному договорі правового режиму майна

1. У шлюбному договорі може бути визначене майно, яке дружина, чоловік передає для використання на спільні потреби сім'ї, а також правовий режим майна, подарованого подружжю у зв'язку з реєстрацією шлюбу.

2. Сторони можуть домовитися про непоширення на майно, набуте ними за час шлюбу, положень статті 60 цього Кодексу і вважати його спільною частковою власністю або особистою приватною власністю кожного з них.

3. Сторони можуть домовитися про можливий порядок поділу майна, у тому числі і в разі розірвання шлюбу.

4. У шлюбному договорі сторони можуть передбачити використання належного їм обом або одному з них майна для забезпечення потреб їхніх дітей, а також інших осіб.

5. Сторони можуть включити до договору будь-які інші умови щодо правового режиму майна, якщо вони не суперечать моральним засадам суспільства.

Стаття 98. Визначення в шлюбному договорі порядку користування житлом

1. Якщо у зв'язку з укладенням шлюбу один з подружжя вселяється в житлове приміщення, яке належить другому з подружжя, сторони можуть домовитися про порядок користування ним. Подружжя може домовитися про звільнення житлового приміщення тим з подружжя, хто вселився в нього, в разі розірвання шлюбу, з виплатою грошової компенсації або без неї.

2. Сторони можуть домовитися про проживання у житловому приміщенні, яке належить одному з них чи є їхньою спільною власністю, їхніх родичів.

Стаття 99. Визначення у шлюбному договорі права на утримання

1. Сторони можуть домовитися про надання утримання одному з подружжя незалежно від непрацездатності та потреби у матеріальній допомозі на умовах, визначених шлюбним договором.

2. Якщо у шлюбному договорі визначені умови, розмір та строки виплати аліментів, то в разі невиконання одним із подружжя свого обов'язку за договором аліменти можуть стягуватися на підставі виконавчого напису нотаріуса.

3. Шлюбним договором може бути встановлена можливість припинення права на утримання одного з подружжя у зв'язку з одержанням ним майнової (грошової) компенсації.

Стаття 100. Зміна умов шлюбного договору

1. Одностороння зміна умов шлюбного договору не допускається.

2. Шлюбний договір може бути змінено подружжям. Угода про зміну шлюбного договору нотаріально посвідчується.

3. На вимогу одного з подружжя шлюбний договір за рішенням суду може бути змінений, якщо цього вимагають його інтереси, інтереси дітей, а також непрацездатних повнолітніх дочки, сина, що мають істотне значення.

Стаття 101. Право на відмову від шлюбного договору

1. Подружжя має право відмовитися від шлюбного договору.

Права та обов'язки, встановлені шлюбним договором, припиняються в день подання до нотаріуса заяви про відмову від нього.

Стаття 102. Розірвання шлюбного договору

1. На вимогу одного з подружжя шлюбний договір може бути розірваний за рішенням суду з підстав, що мають істотне значення, зокрема в разі неможливості його виконання.

Стаття 103. Визнання шлюбного договору недійсним

1. Шлюбний договір на вимогу одного з подружжя або іншої особи, права та інтереси якої цим договором порушені, може бути визнаний недійсним за рішенням суду з підстав, встановлених Цивільним кодексом України.

ПЕРЕЛІК ІНШИХ ПРАВОВИХ АКТІВ, ЯКІ РЕГУЛЮЮТЬ ФОРМУ ТА ЗМІСТ УГОД

1. Кодекс торговельного мореплавства України від 23 травня 1995 р. (глава 2 розділу 5 «Договір морського перевезення вантажу», глава 3 розділу 5 «Договір морського перевезення пасажира», глава 4 розділу 5 «Договір морського круїзу», глава 1 розділу 6 «Договір фрахтування суден на певний час», глава 2 розділу 6 «Договір лізингу судна», розділ 7 «Морське буксирування», розділ 8 «Морське страхування», розділ 11 «Претензії та позови»).

2. Повітряний кодекс України від 4 травня 1993 р. (статті 60 і 61 – «Виконання повітряних перевезень» і «Чартерне повітряне перевезення»).

3. Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 р. (ст. 4 – «Установчі документи товариства», ст. 37 – «Зміст статуту акціонерного товариства», ст. 51 – «Особливості змісту установчих документів товариства з обмеженою відповідальністю», ст. 65 – «Поняття товариства з додатковою відповідальністю», ст. 67 – «Зміст установчого договору про повне товариство», ст. 76 – «Зміст установчого договору про командитне товариство»).

4. Закон України «Про товарну біржу» від 10 грудня 1991 р. (ст. 15).

5. Закон України «Про приватизацію майна державних підприємств» від 4 березня 1992 р. (Розділ V).

6. Закон України «Про заставу» від 2 жовтня 1992 р. (ст. 12 – «Зміст договору застави», ст. 13 – «Форма договору застави», ст. 14 – «Наслідки недотримання вимог щодо форми договору застави та його нотаріального посвідчення», ст. 32 – «Форма договору про іпотеку», ст. 41 – «Зміст договору про заставу товарів в обороті або у переробці», ст. 49 – «Застава майнових прав», ст. 53 – «Порядок укладення договору застави цінних паперів», ст. 59 – «Закон, який визначає форму договору застави», ст. 60 – «Право, яке застосовується до договору застави», ст. 62 – «Нотаріальне посвідчення договору застави у міжнародному обороті».

7. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» від 16 листопада 1992 р. (ст. 9 – «Відносини між співзасновниками друкованого засобу масової інформації», ст. 22 – «Статут редакції друкованого засобу масової інформації», ст. 31 – «Виробничі, майнові та фінансові відносини між суб'єктами діяльності друкованих засобів масової інформації»).

8. Закон України «Про охорону прав на сорти рослин» від 21 квітня 1993 р. (статті 1, 9, 40).

9. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22 квітня 1993 р. (ст. 20 – «Підстави для проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг», ст. 21 – «Звіт про наслідки аудиту»).

10. Закон України «Про авторське право і суміжні права» від 11 липня 2001 р. (статті 31–34).

11. Закон України «Про охорону прав на промислові зразки» від 23 грудня 1993 р. (ст. 20).

12. Закон України «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» від 23 грудня 1993 р. (ст. 16).

13. Закон України «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі» від 1 червня 2000 р. (статті 28, 35).

14. Закон України «Про охорону прав на топографії інтегральних мікросхем» від 5 листопада 1997 р. (ст. 16).

15. Закон України «Про охорону культурної спадщини» від 8 червня 2000 р. (ст. 23 – «Охоронні договори»).

16. Закон України «Про міжнародний комерційний арбітраж» від 24 лютого 1994 р. (розділ 2 – «Арбітражна угода»).

17. Закон України «Про оренду державного та комунального майна» в редакції від 14 березня 1995 р. (ст. 10 – «Істотні умови договору оренди»).

18. Закон України «Про туризм» від 15 вересня 1995 р. (ст. 18 – «Порядок укладання договорів (контрактів)», ст. 19 – «Підстава для отримання туристичних послуг»).

19. Закон України «Про режим іноземного інвестування» від 19 березня 1996 р. (ст. 22 – «Кон-

цесійні договори», ст. 23 – «Договори (контракти) про інвестиційну діяльність», ст. 24 – «Регулювання господарської діяльності за договорами (контрактами)»).

20. Закон України «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)» від 15 травня 1996 р. (ст. 23 – «Договір купівлі-продажу»).

21. Закон України «Про особливості приватизації об'єктів незавершеного будівництва» від 14 вересня 2000 р. (статті 11, 19, 29).

22. Закон України «Про страхування» від 4 жовтня 2001 р. (розділ II – «Договори страхування»).

23. Закон України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань» від 22 листопада 1996 р.

24. Закон України «Про електроенергетику» від 16 жовтня 1997 р. (статті 15, 24–27).

25. Закон України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні» від 10 грудня 1997 р. (статті 1, 7–12).

26. Закон України «Про лізинг» від 16 грудня 1997 р. (статті 4, 6, 7, 21).

27. Закон України «Про оренду землі» від 6 жовтня 1998 р. (статті 12, 13, 14, 18).

28. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 1 грудня 1998 р. (ст. 42).

29. Закон України «Про архітектурну діяльність» від 20 травня 1999 р. (ст. 30).

30. Закон України «Про концесії» від 16 липня 1999 р. (статті 1, 3, 10).

31. Закон України «Про угоди про розподіл продукції» від 14 вересня 1999 р. (статті 4, 8, 9).

32. Закон України «Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)» від 15 березня 2001 р. (статті 11, 15, 19, 30, 37, 51, 55).

33. Закон України «Про автомобільний транспорт» від 5 квітня 2001 р. (статті 28, 30, 42, 52, 61–63, 67).

34. Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 р. (статті 6, 10).

35. Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» від 12 липня 2001 р. (статті 7–12, 32).

36. Закон України «Про питну воду та питне водопостачання» від 10 січня 2002 р. (статті 19–23).

37. Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників. Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170.

38. Порядок реєстрації договорів лізингу. Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 16 червня 1998 р. № 913.

39. Положення про вимоги до стандартної (типової) форми деривативів. Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 1999 р. № 632.

40. Інструкція про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України. Затверджена наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 1994 р. № 18/5 (розділи I–III).

41. Лист Вищого арбітражного суду України «Про деякі питання практики вирішення спорів, що виникають при укладанні договорів підряду на капітальне будівництво» від 20 листопада 1992 р. № 01-8/1386.

42. Роз'яснення Вищого арбітражного суду України «Про деякі питання практики вирішення спорів, пов'язаних з укладанням та виконанням кредитних договорів» від 6 жовтня 1994 р. № 02-5/706.

43. Роз'яснення Вищого арбітражного суду України «Про укладання договорів відособленими підрозділами» від 30 березня 1995 р. № 02-5/220.

44. Роз'яснення Вищого арбітражного суду України «Про деякі питання практики вирішення спорів, пов'язаних з укладанням та виконанням договорів про сумісну діяльність» від 28 квітня 1995 р. № 02-5/302.

Розділ II

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ, ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ФОРМУ І ЗМІСТ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНИХ КОНТРАКТІВ

ЗАКОН УКРАЇНСЬКОЇ РСР «ПРО ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНУ ДІЯЛЬНІСТЬ» від 16 квітня 1991 р.

(Із змінами, внесеними Законом України від 21 жовтня 1999 р.)

(Витяги)

Стаття 1. Визначення термінів

[…] Зовнішньоекономічний договір (контракт) – матеріально оформлена угода двох або більше суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності та їх іноземних контрагентів, спрямована на встановлення, зміну або припинення їх взаємних прав та обов'язків у зовнішньоекономічній діяльності […]

Стаття 6. Договори (контракти) суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності та право, що застосовується до них

Суб'єкти, які є сторонами зовнішньоекономічного договору (контракту), мають бути здатними до укладання договору (контракту) відповідно до цього та інших законів України та/або закону місця укладання договору (контракту). Зовнішньоекономічний договір (контракт) складається відповідно до цього та інших законів України з урахуванням міжнародних договорів України. Суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності при складанні тексту зовнішньоекономічного договору (контракту) мають право використовувати відомі міжнародні звичаї, рекомендації міжнародних органів та організацій, якщо це не заборонено прямо та у виключній формі цим та іншими законами України.

Зовнішньоекономічний договір (контракт) укладається суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності або його представником у простій письмовій формі, якщо інше не передбачено міжнародним договором України чи законом. Повноваження представника на укладення зовнішньоекономічного договору (контракту) може випливати з доручення, статутних документів, договорів та інших підстав, які не суперечать цьому Закону. Дії, які здійснюються від імені іноземного суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності України, уповноваженим на це належним чином, вважаються діями цього іноземного суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності.[1]

Для підписання зовнішньоекономічного договору (контракту) суб'єкту зовнішньоекономічної діяльності не потрібен дозвіл будь-якого органу державної влади, управління або вищестоящої організації, за винятком випадків, передбачених законами України.

---

[1] *Від укладачів.* Тут треба зауважити, що згідно з редакцією частини 2 ст. 6 Закону, яка була чинною до 16 листопада 1999 р., у разі, якщо зовнішньоекономічний договір (контракт) підписувався фізичною особою, потрібен був тільки підпис цієї особи, а від імені інших суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності зовнішньоекономічний договір (контракт) підписувався двома особами: особою, яка мала таке право згідно з посадою відповідно до установчих документів, та особою, яку було уповноважено довіреністю, виданою за підписом керівника суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності одноособово, якщо установчі документи не передбачали інше. У зв'язку зі зміною редакції вказаної норми втратило своє значення рішення Конституційного Суду України від 26 листопада 1998 р. у справі за конституційним зверненням Відкритого акціонерного товариства «Лубнифарм» щодо офіційного тлумачення положень частини другої статті 6 Закону Української РСР «Про зовнішньоекономічну діяльність» і статті 154 Цивільного кодексу Української РСР (справа про порядок підписання зовнішньоекономічних договорів).

Суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності мають право укладати будь-які види зовнішньоекономічних договорів (контрактів), крім тих, які прямо та у виключній формі заборонені законами України.

Зовнішньоекономічний договір (контракт) може бути визнано недійсним у судовому порядку, якщо він не відповідає вимогам законів України або міжнародних договорів України.

Форма зовнішньоекономічної угоди визначається правом місця її укладання. Угода, яку укладено за кордоном, не може бути визнана недійсною внаслідок недодержання форми, якщо додержано вимог законів України.

Форма угод з приводу будівель та іншого нерухомого майна, розташованого на території України, визначається законами України.

Права та обов'язки сторін зовнішньоекономічної угоди визначаються правом місця її укладання, якщо сторони не погодили інше. Місце укладення угоди визначається законами України.

Права та обов'язки сторін зовнішньоекономічних договорів (контрактів) визначаються правом країни, обраної сторонами при укладенні договору (контракту) або в результаті подальшого погодження.

При відсутності погодження між сторонами відносно права, яке має застосовуватись до зовнішньоекономічних договорів (контрактів), застосовується право країни, де заснована, має своє місце проживання або основне місце діяльності сторона, яка є:

- продавцем – у договорі купівлі-продажу;
- наймодавцем – у договорі майнового найму;
- ліцензіаром – у ліцензійному договорі про використання виключних або аналогічних прав;
- охоронцем – у договорі зберігання;
- комітентом (консигнантом) – у договорі комісії (консигнації);
- довірителем – у договорі доручення;
- перевізником – у договорі перевезення;
- експедитором – у договорі транспортно-експедиторського обслуговування;
- страхувачем – у договорі страхування;
- кредитором – у договорі кредитування;
- дарувальником – у договорі дарування;
- поручителем – у договорі поруки;
- заставником – у договорі застави.

До зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про виробниче співробітництво, спеціалізацію і кооперування, виконання будівельно-монтажних робіт застосовується право країни, де здійснюється така діяльність або де створюються передбачені договором (контрактом) результати, якщо сторони не погодили інше.

До зовнішньоекономічного договору (контракту) про створення спільного підприємства застосовується право країни, на території якої спільне підприємство створюється і офіційно реєструється.

До зовнішньоекономічного договору (контракту), укладеного на аукціоні, в результаті конкурсу або на біржі, застосовується право країни, на території якої проводиться аукціон, конкурс або знаходиться біржа.

До прав і обов'язків за зовнішньоекономічними договорами (контрактами), не зазначеними в цій статті, застосовується право країни, де заснована чи має місце проживання або основне місце діяльності сторона, яка здійснює виконання такого договору (контракту), що має вирішальне значення для його змісту.

При прийманні виконання за зовнішньоекономічним договором (контрактом) береться до уваги право місця проведення такого приймання, оскільки сторони не погодили інше.

Товарообмінні (бартерні) операції суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що здійснюються без розрахунків через банки, підлягають ліцензуванню Міністерством зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України у порядку, встановленому статтею 16 цього Закону.

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО РЕГУЛЮВАННЯ ТОВАРООБМІННИХ (БАРТЕРНИХ) ОПЕРАЦІЙ У ГАЛУЗІ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ» від 23 грудня 1998 р.

(Витяги)

Стаття 1. Загальні положення

1. Товарообмінна (бартерна) операція у галузі зовнішньоекономічної діяльності – це один з видів експортно-імпортних операцій, оформлених бартерним договором або договором із змішаною формою оплати, яким часткова оплата експортних (імпортних) поставок передбачена в натуральній формі, між суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності України та іноземним суб'єктом господарської діяльності, що передбачає збалансований за вартістю обмін товарами, роботами, послугами у будь-якому поєднанні, не опосередкований рухом коштів у готівковій або безготівковій формі.

Оцінка товарів за бартерними договорами здійснюється з метою створення умов для забезпечення еквівалентності обміну, а також для митного обліку, визначення страхових сум, оцінки претензій, застосування санкцій. Умовою еквівалентності обміну за бартерним договором є обмін товарами (роботами, послугами) за цінами, що визначаються суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності України на договірних засадах з урахуванням попиту та пропозиції, а також інших факторів, які діють на відповідних ринках на час укладення бартерних договорів. У випадках, передбачених законодавством України, контрактні ціни визначаються суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності України відповідно до індикативних цін.

2. У бартерному договорі зазначається загальна вартість товарів, що імпортуються, та загальна вартість товарів (робіт, послуг), що експортуються за цим договором, з обов'язковим вираженням в іноземній валюті, віднесеній Національним банком України до першої групи Класифікатора іноземних валют [...]

МІЖНАРОДНІ ПРАВИЛА ПО ТЛУМАЧЕННЮ ТЕРМІНІВ «ІНКОТЕРМС» від 1 січня 1990 р. № 23

EXW ФРАНКО-ЗАВОД (МІСЦЕ ЗАЗНАЧЕНЕ)

«Франко-завод» означає, що зобов'язання продавця щодо поставки вважається виконаним після того, як він надав покупцеві товар на своєму підприємстві (тобто на заводі, фабриці, складі і т. д.). Зокрема, продавець не відповідає за вантаження товарів та надані покупцем транспортні засоби або за очистку товарів від мита на експорт (якщо не домовлено про інше). Покупець несе всі витрати і ризики у зв'язку з перевезенням товарів з підприємств продавця до місця призначення. Таким чином, це правило передбачає мінімальні зобов'язання для продавця. Його не слід використовувати, якщо покупець не може прямо або посередньо виконати експортні формальності. За таких обставин слід використовувати термін FCA.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару відповідно до договору.

Поставити товар у відповідності з умовами договору купівлі-продажу з наданням торгового рахунка-фактури або еквівалентного йому електронного повідомлення, а також будь-якого іншого свідоцтва відповідності, яке може бути потрібним за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

На прохання покупця посприяти уповні останньому на його ризик і за його рахунок в одержанні експортної ліцензії або іншого дозволу державних органів, потрібних для вивозу товару.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Надати товар у розпорядження покупця в зазначений у договорі термін у пункті поставки у тому місці, яке визначене у договорі, або, якщо такий пункт чи строк не визначені, то в місці й у час, які не є звичними для доставки таких товарів.

А.5. Перехід ризиків.

Відповідно до положень пункту Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли товар наданий у розпорядження покупця відповідно до пункту А.4.

А.6. Поділ витрат.

Згідно з положеннями пункту Б.6 нести всі витрати по товару до моменту, коли товар наданий у розпорядження покупця відповідно до пункту А.4.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про те, коли і де товар буде наданий у розпорядження покупця.

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Немає зобов'язань.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, викликані перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), необхідною для поставки товару в розпорядження покупця.

Забезпечити за свій рахунок упакування, за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі товар, який є предметом договору, звичайно прийнято відправляти без упаковки, що потрібна для перевезення товару тою мірою, якою обставини, що стосуються перевезення (наприклад, вид транспорту, місце призначення), були повідомлені продавцеві до укладення договору купівлі-продажу.

Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

На прохання покупця посприяти уповні останньому на його ризик і за його рахунок в одержанні документів або еквівалентних електронних повідомлень, які видаються у країні поставки або передані в цю країну й (або) країні походження товару, що можуть бути потрібними покупцю для вивозу й (або) ввозу товару, а в окремому випадку для транзитного перевезення через треті країни.

Надати покупцеві, на прохання останнього, потрібну інформацію з приводу одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну та імпортну ліцензію або дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності по вивозу й ввозу товарів, а в окремому випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару, як тільки останній буде наданий у розпорядження покупця відповідно до пункту А.4.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли він наданий у розпорядження покупця відповідно до пункту А.4.

У випадку, якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, починаючи з погодженої дати або дати закінчення будь-якого строку, вказаного для прийняття поставки, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Нести всі витрати по товару з моменту, коли він наданий у розпорядження покупця відповідно до пункту А.4. Сплачувати всі додаткові витрати, викликані неспроможністю прийняти поставку товару після того, як товар відданий в його розпорядження, або дати відповідне повідомлення згідно з пунктом Б.7, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Нести витрати по сплаті всіх мит, податків та інших офіційних зборів, а також витрати по виконанню митних формальностей, оплачуваних під час вивозу і ввозу товару, а в окремому випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Відшкодувати всі витрати і збори, що їх зазнав продавець при наданні допомоги згідно з пунктом А.2.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадках, коли покупець має право визначити час у межах установленого строку й (або) місце прийняття поставки,– завчасно повідомити продавця.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Дати продавцю відповідне свідоцтво про поставку.

Б.9. Перевірка товарів.

Нести всі витрати, якщо не застережене інше, по передвідвантажувальній перевірці (включаючи перевірку, яку вимагає влада країни експорту).

Б.10. Інші зобов'язання.

Нести всі витрати і збори, що виникли при одержанні документів або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, яких зазнав продавець при наданні допомоги відповідно до цього пункту.

FCA ФРАНКО-ПЕРЕВІЗНИК (МІСЦЕ ЗАЗНАЧЕНЕ)

«Франко-перевізник» означає, що зобов'язання продавця щодо поставки вважається виконаним після передачі товару, очищеного від мита на експорт, під відповідальність перевізника, названого покупцем, у погодженому місці або пункті. Якщо покупець не вказав точного пункту, то продавець може вибрати у межах домовленого місця або зони пункт, де перевізник візьме товар під свою відповідальність. Якщо згідно з торговим звичаєм потрібна допомога продавця щодо укладення договору з перевізником (наприклад, у випадку використання залізничного або повітряного транспорту), то продавець може діяти на ризик і рахунок покупця.

Цю умову можна використовувати для будь-якого виду транспорту, в тому числі й комбінованого.

Під перевізником розуміють будь-яку особу, яка за договором перевезення зобов'язується виконати або забезпечити виконання перевезення залізницею чи автомобільним шляхом, морем, повітрям, внутрішніми (судноплавними) шляхами, або сполучаючи ці способи.

Якщо покупець дає вказівку продавцеві поставити вантаж якійсь особі, наприклад, експедиційному агентству, яке не є перевізником, то продавець вважається таким, що виконав своє зобов'язання по поставці товару з моменту, коли він опиниться на зберіганні в цієї особи.

«Місце навантаження (розвантаження)» означає залізничну станцію, товарну станцію, контейнерний термінал або двір, багатоцільовий вантажний термінал або будь-який інший приймальний пункт.

«Контейнер» включає в себе будь-яке устаткування, використовуване для об'єднання вантажу, наприклад, усі типи контейнерів й (або) баржі, незалежно від того, прийняті вони МОС (Міжнародною організацією по стандартизації) чи ні, трейлери, кузови, устаткування типу «ро-ро», рефрижератори, і ця умова стосується усіх видів транспорту.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару відповідно до договору.

Поставити товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне йому електронне повідомлення згідно з договором купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібним за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну ліцензію або інший офіційний дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності, потрібні для вивезення товару.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Немає зобов'язань. Проте на прохання покупця або у випадку, якщо це є торговим звичаєм і покупець не дасть своєчасно протилежної вказівки, продавець може укласти договір перевезення на звичайних умовах, на ризик і на рахунок покупця. Продавець може відмовитися укласти цей договір, про що він повинен негайно повідомити продавця.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товар на зберігання перевізнику чи іншій особі (наприклад, експедиційному агентству), обраному покупцем чи продавцем відповідно до пункту А.3а в зазначеному місці або пункті (наприклад, транспортний термінал або інший приймальний пункт) у день чи в межах терміну, визначеного для поставки, і погодженим або звичайним у такому пункті способом. Якщо конкретний пункт поставки не був погоджений і є кілька можливих пунктів, то продавець може обрати такий з них, який його найбільше задовольняє. За відсутності точних вказівок покупця продавець може поставити товар перевізнику таким способом, який може бути потрібним при використанні цього виду транспорту даного перевізника і кількості й (або) походження товару.

Поставка перевізнику вважається завершеною:

а) При перевезенні залізничним транспортом – якщо кількість товару є достатньою для повного завантаження вагона (або контейнера, що перевозиться залізницею), то продавець зобов'язаний за-

вантажити вагон чи контейнер належним чином. Поставка вважається завершеною, коли завантажений вагон чи контейнер приймається залізницею або якоюсь особою, що діє від її імені.

Якщо вагон чи контейнер повністю не завантажується товаром, то поставка вважається завершеною, коли продавець вручив товар на залізничному приймальному пункті або завантажив його в транспортний засіб, наданий залізницею.

б) При перевезенні автомобільним транспортом – якщо завантаження відбувається на підприємстві продавця, поставка вважається завершеною, коли товар навантажений на транспортний засіб, наданий покупцем. Якщо товар доставляється на підприємство перевізника, то поставка вважається завершеною після передачі товару перевізнику або іншій особі, що діє від його імені.

в) При перевезенні внутрішнім водним шляхом, коли навантаження здійснюється на підприємстві продавця, поставка вважається завершеною після навантаження товару на судно, надане покупцем.

Якщо товар поставляється на підприємство перевізника, то поставка вважається завершеною після передачі товару перевізнику, який здійснює транспортування внутрішнім водним шляхом, або іншій особі, що діє від його імені.

г) При перевезенні морським транспортом, якщо товару достатньо для повного контейнерного завантаження (FCI), поставка вважається завершеною, коли завантажений контейнер прийнятий морським перевізником. Після поставки контейнера оператору транспортного термінала, що діє від імені перевізника, товар вважається прийнятим після того, як контейнер потрапив на підприємство цього термінала.

Якщо товару недостатньо для повного навантаження контейнера (ICI) або його не треба перевозити в контейнерах, то продавець повинен поставити товар на транспортний термінал. Поставка вважається завершеною після передачі товару морському перевізнику або іншій особі, що діє від його імені.

д) При перевезенні повітряним транспортом поставка вважається завершеною, коли товар передано повітряному перевізнику або іншій особі, що діє від його імені.

е) У випадку, якщо вид транспорту не вказаний, поставка вважається завершеною, коли товар передано перевізнику або іншій особі, що діє від його імені.

ж) У випадку комбінованого перевезення поставка вважається завершеною, коли товар передано, як вказано в пунктах а) і е), залежно від обставин.

А.5. Перехід ризиків.

Згідно з пунктом Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли товар буде поставлений відповідно до пункту А.4.

А.6. Поділ ризиків.

Відповідно до положень пункту Б.6:

– нести всі витрати по товару до моменту, коли товар буде поставлений перевізнику згідно з пунктом А.4;

– сплатити витрати, пов'язані з митними формальностями, а також усі мита, податки та інші офіційні збори, які сплачуються при вивозі товару.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про те, що товар поставлений на зберігання перевізникові. Якщо перевізник неспроможний прийняти товар під свою відповідальність у погоджений термін, то продавець повинен повідомити про це покупця.

А.8. Доказ доставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Якщо це загально прийнято, надати покупцю за рахунок продавця звичайний документ, що доводить поставку товарів згідно з пунктом А.4. Якщо ж цей документ не є транспортним документом, то слід уповні посприяти покупцеві на його прохання, на його ризик і за його рахунок в отриманні транспортного документа для договору перевезення (наприклад, транспортна накладна, що передається; морський подорожній лист, що не передається; документ для транспортування внутрішнім водним шляхом; повітряний подорожній лист; залізничну транспортну накладну; автомобільну транспортну накладну або комплексний транспортний документ).

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то звичайний документ може бути замінений еквівалентним ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, викликані перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), потрібною для поставки товару перевізникові. Забезпечити за свій рахунок упакування, за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі товар, який є предметом договору, звичайно прийнято відправляти без упаковки, що потрібна для перевезення товару тою мірою, якою обставини, що стосуються перевезення (наприклад, вид транспорту, місце призначення), були повідомлені продавцю до укладення договору купівлі-продажу. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

На прохання покупця уповні посприяти йому на його ризик і за його рахунок в отриманні документів або еквівалентних електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), що видаються в країні поставки або передані в цю країну й (або) в країну походження товару, які можуть бути потрібними покупцю для ввозу товару, а в окремому випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Надати покупцеві, на його прохання, потрібну інформацію з приводу одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності по ввозу товару, а в окремому випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Б.3. Договір перевезення.

За свій рахунок укласти договір перевезення товару із зазначеного місця, за винятком випадків, передбачених у пункті А.3а.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару відповідно до пункту А.4.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли він був поставлений згідно з пунктом А.4.

Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7 або якщо названий ним перевізник неспроможний прийняти товари під свою відповідальність, то він повинен нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, починаючи з погодженої дати або дня закінчення терміну, обумовленого для поставки, але за умови, що товар належним чином був придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Нести всі витрати по товару з моменту, коли він був поставлений відповідно до пункту А.4.

Нести всі додаткові витрати, викликані нездатністю назвати перевізника, або якщо названий покупцем перевізник не може взяти товар під свою відповідальність у погоджений час, або якщо йому не вдалося надати відповідне повідомлення згідно з пунктом Б.7, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим способом позначений як товар, що є предметом даного договору.

Сплатити всі мита, податки та інші офіційні збори, а також нести витрати по виконанню митних формальностей, сплачуваних при ввозі товару, а в окремому випадку для транзитного перевезення через треті країни.

Б.7. Повідомлення продавця.

Завчасно повідомити продавця про найменування перевізника, а в окремому випадку – вказати вид транспорту, а також дату або термін поставки йому товару і залежно від обставин пункт, куди товар має бути поставлений перевізникові.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти доказ поставки згідно з пунктом А.8.

Б.9. Перевірка товарів.

Нести, якщо не застережене інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці, крім перевірки, затребуваної властями країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

Сплатити всі витрати і збори, що виникли при одержанні документів або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, що зазнав продавець при наданні допомоги згідно з цим пунктом, а також при укладанні договору перевезення відповідно до пункту А.3а.

Дати продавцеві відповідні вказівки, якщо згідно з пунктом А.3а потрібна допомога продавця в укладанні договору перевезення.

FAS ФРАНКО ВЗДОВЖ БОРТУ СУДНА (ПОРТ ДОСТАВКИ ЗАЗНАЧЕНИЙ)

«Франко вздовж борту судна» означає, що продавець вважається виконуючим свої обов'язки по поставці, коли товар розміщено вздовж борту судна на набережній або на ліхтерах в указаному порту поставки. З цього моменту всі витрати і ризики загибелі або пошкодження товару має нести покупець.

Термін FA вимагає, щоб покупець очистив товар від мита для його експорту. Цю умову не слід використовувати в тому разі, якщо покупець не може прямо чи посередньо виконати експортні формальності.

Умови можна використовувати лише для морського або річкового транспорту.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару відповідно до договору.

Поставити товар з наданням торгового рахунку-фактури або еквівалентного йому електронного повідомлення згідно з договором купівлі-продажу, а також будь-якого іншого свідоцтва відповідності, яке може бути потрібним за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

На прохання покупця уповні посприяти йому на його ризик і за його рахунок в одержанні будь-якої експортної ліцензії або іншого дозволу державних органів, потрібного для ввезення товару.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товари вздовж борту вказаного судна у названому покупцем місці навантаження в указаному порту відвантаження в установлену дату або термін і способом, прийнятим у даному порту.

А.5. Перехід ризиків.

Згідно з пунктом Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли він поставлений відповідно до пункту А.4.

А.6. Поділ витрат.

Згідно з пунктом Б.6 нести всі витрати по товару до моменту, коли він поставлений відповідно до пункту А.4.

А.7. Повідомлення покупця.

Негайно повідомити покупця про те, що товар поставлений вздовж борту вказаного судна.

А.8. Доказ доставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

За рахунок продавця надати покупцю звичайний документ на доказ доставки товарів відповідно до пункту А.4. Якщо ж цей документ не є транспортним документом, то слід покупцеві на його прохання уповні посприяти на його ризик і за його рахунок в одержанні транспортного документа (наприклад, транспортної накладної, що передається; морського дорожнього листа, що не переда-

ється, або документа для транспортування внутрішнім водним шляхом). Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то звичайний транспортний документ може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, викликані перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), потрібною для поставки товару в розпорядження покупця.

Забезпечити за свій рахунок упакування, за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі товар, який є предметом договору, звичайно прийнято відправляти без упаковки, що потрібна для перевезення товару тою мірою, якою обставини, що стосуються перевезення (наприклад, вид транспорту, місце призначення), були повідомлені покупцеві до укладення договору купівлі-продажу.

Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші обставини.

На прохання покупця сприяти останньому на його ризик і за його рахунок в одержанні документів або електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), що видаються в країні поставки або передані в цю країну й (або) в країну походження товару, які можуть бути потрібними покупцю для вивозу й (або) ввозу товару й при необхідності для транзитного перевезення через треті країни.

Надати покупцеві, на його прохання, потрібну інформацію з приводу одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну та імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності по експорту та імпорту товарів, а в окремому випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Б.3. Договір перевезення.

Укласти за свій рахунок договір перевезення товару з погодженого порту відвантаження.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару відповідно до пункту А.4.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли він був поставлений відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не може виконати свої зобов'язання відповідно до пункту Б.2, то він повинен нести всі додаткові ризики загибелі або пошкодження товару, що виникли внаслідок цього. Якщо він не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, або якщо назване ним судно не прийде вчасно або не зможе прийняти товари, або припинить приймання вантажу раніше обумовленого часу, то він повинен нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, починаючи з погодженої дати або дати закінчення обумовленого терміну поставки, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим способом позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Нести всі витрати по товару з моменту, коли він був поставлений відповідно до пункту А.4.

Виплачувати всі додаткові витрати, що виникли внаслідок того, що вказане покупцем судно не прибуде вчасно, або не буде в змозі прийняти товар, або припинить прийняття вантажу до настання встановленої дати, або якщо покупець не зміг виконати зобов'язання відповідно до пункту Б.2, або дати відповідне повідомлення згідно з пунктом Б.7, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений, відкладений або іншим способом позначений як товар, що є предметом даного договору.

Сплатити всі мита, податки та інші офіційні збори, а також нести витрати по виконанню митних формальностей, сплачуваних при вивозі й ввозі товару, а в окремому випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Нести витрати по сплаті всіх витрат і зборів, що зазнав продавець при наданні допомоги згідно з пунктом А.2.

Б.7. Повідомлення продавця.

Завчасно повідомити продавця про назву судна, місце навантаження і потрібний час поставки.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти доказ поставки відповідно до пункту А.8.

Б.9. Перевірка товарів.

Нести всі витрати, якщо не застережене інше, по передвідвантажувальній перевірці (включаючи перевірку, затребувану властями країни експорту).

Б.10. Інші зобов'язання.

Сплатити всі видатки і збори, пов'язані з одержанням документів або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, що їх зазнав продавець при наданні допомоги відповідно до цього пункту.

FOB ФРАНКО-БОРТ (ПОРТ ВІДВАНТАЖЕННЯ ЗАЗНАЧЕНИЙ)

«Франко-борт» означає, що зобов'язання щодо поставки вважається виконаним після того, як товар передано через поручні судна в погодженому порту відвантаження. Це означає, що покупець повинен нести всі витрати і ризики загибелі або пошкодження товару від цього моменту.

Умова FOB вимагає, щоб продавець здійснив очистку товару від мита на експорт.

Цю умову можна використовувати тільки для морського і внутрішнього водного транспорту. В тих випадках, коли борт судна не служить практичній меті, наприклад, у випадку перевезення типу «ро-ро» або в контейнерах, прийнятнішим є термін FCA.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару відповідно до договору.

Поставити згідно з умовами договору купівлі-продажу товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне йому електронне повідомлення, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібним за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності, потрібні для вивозу товару.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товар на борт судна, вказаного покупцем, у погодженому порту відвантаження в установлену дату або термін, способом, прийнятим у даному порту.

А.5. Перехід ризиків.

Відповідно до положення пункту Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли він перейде через борт судна в погодженому порту відвантаження.

А.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень пункту Б.6:

– нести всі витрати по товару до моменту, коли він перейде через борт судна в погодженому порту відвантаження;

– витрати, пов'язані з митними формальностями, потрібними для вивозу, а також усі мита, податки на інші офіційні збори, які виплачуються при вивозі.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про поставку товару на борт.

А.8. Доказ доставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

За рахунок продавця надати покупцю звичайний документ, який є доказом поставки відповідно до пункту А.4.

Якщо ж цей документ не є транспортним, то слід, на прохання покупця, на його ризик і за його рахунок, уповні посприяти для одержання транспортного документа для договору перевезення (наприклад, транспортну накладну, що передається; морський дорожній лист, що не передається; документ для транспортування внутрішнім водним шляхом або комплексний транспортний документ).

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то звичайний документ може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, що викликаються перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), необхідною для поставки товару в розпорядження покупця.

Забезпечити за свій рахунок упакування, за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі товар, який є предметом договору, звичайно прийнято відправляти без упаковки, що потрібна для перевезення товару тою мірою, якою обставини, що стосуються перевезення (наприклад, вид транспорту, місце призначення), були повідомлені продавцю до укладення договору купівлі-продажу.

Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інше маркування.

На прохання покупця, на його ризик і за його рахунок, уповні посприяти йому в одержанні документів або еквівалентних електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), виданих у країні відвантаження або переданих у цю країну й (або) країну походження товару, які можуть бути потрібними покупцю для ввозу товару й за необхідності – для транзитного перевезення через треті країни. Надати покупцеві, на його прохання, потрібну інформацію щодо одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності по ввозу товарів, а в окремому випадку – для їх транзитного перевезення через треті країни.

Б.3. Договір перевезення.

За свій рахунок укласти договір перевезення товару з погодженого порту відвантаження.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару відповідно до пункту А.4.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі витрати загибелі або пошкодження товару від моменту фактичного переходу через поручні судна в погодженому порту відвантаження. Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, або якщо назване ним судно не прийде вчасно, або не зможе прийняти товари, або припинить приймання вантажу раніше обумовленого терміну, то він повинен нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, починаючи із встановленої дати або дати закінчення обумовленого терміну поставки, але за умови, що товар був придбаний належним чином за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як такий, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Нести всі витрати по товару з моменту, коли він перейшов через поручні судна в погодженому порту відвантаження.

Сплачувати всі додаткові витрати, викликані тим, що вказане покупцем судно не прибуло вчасно, або якщо воно не може прийняти товари, або якщо покупець не зміг надати відповідне повідомлення згідно з пунктом Б.7, але за умови, що товар був придбаний належним чином за договором, тобто виразно відокремлений або іншим способом позначений як товар, що є предметом даного договору.

Сплатити всі мита, податки та інші офіційні збори, а також витрати по виконанню митних формальностей, сплачувані при ввозі товарів, а в окремому випадку для їх транзитного перевезення через треті країни.

Б.7. Повідомлення продавця.

Завчасно повідомити продавця про назву судна, пункт навантаження і потрібний час поставки.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти доказ поставки відповідно до пункту А.8.

Б.9. Перевірка товарів.

Сплатити, якщо не застережено інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці, за винятком тих випадків, коли цього вимагають властi країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

Сплатити всі видатки і збори, що виникли при одержанні документів або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі видатки і збори, що зазнав продавець при наданні допомоги відповідно до цього пункту.

CFR ВАРТІСТЬ І ФРАХТ (ПОРТ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАЗНАЧЕНИЙ)

«Вартість і фрахт» означає, що продавець зобов'язаний сплатити витрати і фрахт, необхідні для поставки товару в погоджений порт призначення, однак ризик загибелі або пошкодження товару, а також ризик будь-якого збільшення витрат, викликаних подіями, що відбулися після поставки товару на борт судна, переходить з продавця на покупця в момент переходу товару через поручні судна в порту відвантаження.

Термін CFP вимагає, щоб продавець здійснив очистку товару від мита на експорт.

Цю вимогу можна використовувати лише для морського й внутрішнього водного транспорту. В тих випадках, коли борт судна не служить практичній меті, наприклад, у випадку перевезення типу «ро-ро» або в контейнерах, прийнятнішим є термін СРТ.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару відповідно до договору.

Поставити товари і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне йому електронне повідомлення згідно з договором купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібне за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності, потрібні для вивозу товару.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

За свій рахунок укласти на звичайних умовах договір перевезення товару до погодженого порту призначення за звичайно прийнятим напрямом на морському судні (або, якщо це зручно, на річковому судні) такого типу, який звичайно використовується для перевезення товарів, аналогічних вказаному в договорі купівлі-продажу.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товар на борт судна в порту відвантаження в установлену дату або термін.

А.5. Перехід ризиків.

Відповідно до положень пункту Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли він перейде через поручні судна в порту відвантаження.

А.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень пункту Б.6:

– нести всі витрати по товару до моменту, коли він поставлений згідно з пунктом А.4, а також витрати по фрахту й всі інші витрати, викликані пунктом А.3, в тому числі вартість навантаження

товарів на борт і будь-які збори по розвантаженню в порту розвантаження, які можуть стягатися судноплавними лініями при укладанні договору перевезення;

– нести витрати, пов'язані з митними формальностями, потрібними для вивозу, а також усі мита, податки та інші офіційні збори, які виплачуються при вивозі.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про те, що товар поставлений на борт судна, а також надати будь-яке інше повідомлення, необхідне для того, щоб дати можливість покупцю вжити заходів, які звичайно потрібні для прийняття товару.

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Якщо не застережене інше, то за свій рахунок надати покупцю без затримки звичайний транспортний документ для пред'явлення в погодженому порту призначення. Цей документ (наприклад, транспортна накладна, що передається; морський дорожній лист, що не передається; документ для транспортування внутрішнім водним шляхом) має охоплювати товар за договором, бути датованим у межах погодженого для відвантаження періоду, дозволяти покупцеві зажадати товар у перевізника у місці призначення і, якщо не застережене інше, дозволяти покупцеві продавати товар у дорозі шляхом передачі документа наступному покупцеві (транспортна накладна, що передається) або шляхом повідомлення перевізника.

Якщо такий транспортний документ виданий у кількох примірниках, то покупцю мають бути передані всі примірники. Якщо транспортний документ містить посилання на чартер-партію, то продавець повинен також надати примірник останнього документа.

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то звичайний транспортний документ може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, які пов'язані з перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), необхідні для того, щоб поставити товар відповідно до пункту А.4.

За свій рахунок забезпечити упаковку (за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі звичайно прийнято відправляти товар, що є предметом договору, без упаковки), що потрібна для перевезення товару. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

На прохання покупця посприяти йому уповні на його ризик і за його рахунок в одержанні документів або еквівалентних електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), які видаються у країні відвантаження або передані в цю країну й (або) в країні походження товару, що можуть бути потрібними покупцю для ввозу товару, а в окремому випадку – для їхнього перевезення через треті країни.

Надати покупцеві, на його прохання, потрібну інформацію з приводу одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності по ввозу товару, а в окремому випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару згідно з пунктом А.4 й одержати їх від перевізника у вказаному порту призначення.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту фактичного переходу через поручні судна в порту відвантаження.

Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він має нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, починаючи з погодженої дати або дати закінчення застереженого терміну, призначеного для відвантаження, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто чітко відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень пункту А.3 нести витрати по товару з моменту, коли він поставлений згідно з пунктом А.4 і, якщо такі витрати і збори не були стягнуті судноплавними лініями при укладанні договору перевезення, нести всі видатки і збори по товару, що перебувають у дорозі, до його прибуття в порт призначення, а також витрати по розвантаженню, включаючи збори за користування ліхтерами і перевезення у межах порту. Якщо покупець не зможе надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він має нести викликані цим додаткові витрати за товар, починаючи з погодженої дати або дати настання застереженого строку, призначеного для відвантаження, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як такий, що є предметом даного договору.

Сплатити всі мита, податки та інші офіційні збори, а також видатки по виконанню митних формальностей, які стягуються при ввезенні товару і в разі потреби – для їхнього транзитного перевезення через треті країни.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадку, якщо покупець має право визначати час відвантаження товару й (або) порт призначення, він повинен завчасно повідомити про це продавця.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти транспортний документ відповідно до пункту А.8, якщо він відповідає договору.

Б.9. Перевірка товару.

Сплатити, якщо не застережене інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці, за винятком тих випадків, коли цього вимагають власті країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

Сплатити всі витрати і збори, пов'язані з одержанням документів або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, яких зазнав продавець при наданні допомоги відповідно до цього пункту.

CIF ВАРТІСТЬ, СТРАХУВАННЯ І ФРАХТ (... ПОРТ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАЗНАЧЕНИЙ)

«Вартість, страхування і фрахт» означає, що продавець має такі ж зобов'язання, як у випадку CFP, але з тим додатком, що він повинен забезпечити морське страхування для усунення ризиків загибелі або пошкодження товару при перевезенні. Продавець укладає договір страхування і сплачує страховий внесок.

Покупець повинен мати на увазі, що відповідно з умовою CIF продавець повинен лише одержати страховку на мінімальне покриття.

Умова CIF вимагає, щоб продавець здійснив очистку товару від мита на експорт.

Умови можна використовувати тільки для морського і внутрішнього водного транспорту. В тих випадках, коли борт судна не служить практичній меті (наприклад, при перевезенні типу «ро-ро» або в контейнерах), більш прийнятним є термін CIP.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару згідно з договором.

Поставити товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне електронне повідомлення згідно з договором купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібним за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності, потрібні для вивозу товару.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Укласти на звичайних умовах і за свій рахунок договір перевезення товару до погодженого порту призначення за звичайно прийнятим напрямом на морському судні (або, якщо це зручно, на річковому судні) такого типу, який використовується звичайно для перевезення товарів, аналогічних товару, вказаному в договорі купівлі-продажу.

б) Договір страхування.

За свій рахунок одержати страхування карго, як зазначено в договорі, щоб покупець або будь-яка інша особа, що має зацікавленість у товарі, що підлягає страхуванню, мали право затребувати безпосередньо від страхового товариства і надати покупцеві страховий поліс або інше свідоцтво обсягу страхової відповідальності.

Страхування має бути проведене у страхувальників або в страхових компаніях, що мають добру репутацію, і (за неможливості дійти згоди про протилежне) відповідати мінімальному покриттю «Застережень про страхування вантажів Об'єднання лондонських страхувачів» або будь-якому іншому подібному збірнику умов.

Тривалість страхового покриття повинна відповідати пунктам Б.5 і Б.4. На вимогу покупця продавець повинен забезпечити страхування за рахунок покупця на випадок війни, страйків, заколотів і масових порушень громадського порядку. Мінімальне страхування має покривати зазначену в договорі ціну плюс 10% (тобто 110%) і повинно бути обумовлене у валюті договору.

А.4. Поставки.

Поставити товар на борт судна в порту відвантаження в погоджений день або строк.

А.5. Перехід ризиків.

Відповідно до положень пункту Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до того моменту, коли він перейде через поручні судна в порту відвантаження.

А.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень пункту Б.6:

– нести всі витрати по товару до того часу, поки він не буде доставлений згідно з пунктом А.4, а також витрати по фрахту й всі інші витрати, викликані пунктом А.3, в тому числі вартість навантаження товару на борт і будь-які збори по розвантаженню в порту розвантаження, які можуть стягуватися судноплавними лініями при укладанні договору перевезення;

– сплатити всі витрати, пов'язані з митними формальностями, потрібними для вивозу, а також усі мита, податки та інші офіційні збори, виплачувані при вивозі.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про те, що товар поставлений на борт судна, а також надати будь-яке інше повідомлення, необхідне для того, щоб дати можливість покупцю вжити заходів, які звичайно потрібні для прийняття товару.

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

За свій рахунок, якщо не застережене інше, надати покупцю без затримки звичайний транспортний документ для погодженого порту призначення.

Цей документ (наприклад, транспортна накладна, що передається; морський дорожній лист, що не передається; або документ для транспортування внутрішнім водним шляхом) повинен охоплювати товар за договором, бути датований у межах строку, погодженого для відвантаження, дозволяти покупцю зажадати товар у перевізника в місці призначення й, якщо не застережене інше, дозволяти покупцю продавати товар у дорозі шляхом передачі документа наступному покупцю (транспортна накладна, що передається) або шляхом повідомлення перевізника.

Якщо такий транспортний документ виданий у кількох примірниках, то покупцю повинні бути подані всі примірники. Якщо транспортний документ містить у собі посилання на чартер-партію, то продавець повинен також надати примірник останнього документа.

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то документ, зазначений у попередніх абзацах, може бути заміненим еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, викликані перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), необхідні для того, щоб поставити товар відповідно до пункту А.4.

За свій рахунок забезпечити упаковку (за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі звичайно прийнято відправляти товар, що є предметом договору, без упаковки), що потрібна для перевезення товару. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

На прохання покупця, на його ризик і за його рахунок, уповні посприяти йому в одержанні документів або еквівалентних електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), виданих у країні відвантаження або переданих у цю країну й (або) в країні походження товару, які можуть бути потрібними покупцю для ввозу товару й за необхідності – для транзитного перевезення через треті країни.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності по ввозу товару, а в необхідному випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару після того, як він був поставлений у відповідності з пунктом А.4 й одержати його від перевізника в погодженому порту призначення.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару від моменту фактичного переходу через поручні судна в погодженому порту відвантаження.

Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він повинен нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, починаючи з погодженої дати або дати закінчення застереженого строку, призначеного для відвантаження, але за умови, що товар був придбаний належним чином за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як такий, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень А.3 нести всі витрати по товару з моменту, коли він поставлений згідно з пунктом А.4 і, якщо такі витрати не були включені у фрахт, нести всі витрати і збори по товару, що знаходиться у дорозі, до його прибуття в порт призначення, а також витрати по розвантаженню, включаючи оплату за користування ліхтерами і розміщення товару на пристані.

Якщо покупець не зможе надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він має нести викликані цим додаткові витрати за товар, починаючи з погодженої дати або дати закінчення застереженого строку, призначеного для відвантаження, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як такий, що є предметом даного договору.

Сплатити всі мита, податки та інші офіційні збори, а також витрати по виконанню митних формальностей, сплачувані при ввозі товару і в разі потреби – для їхнього транзитного перевезення через треті країни.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадку, якщо покупець має право визначати час відвантаження товару й (або) порт призначення, він повинен завчасно повідомити продавця про це.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти транспортний документ згідно з пунктом А.8, якщо він відповідає договору.

Б.9. Перевірка товару.

Сплатити, якщо не застережене інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці, за винятком тих випадків, коли цього вимагають власті країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

Сплатити всі витрати і збори, пов'язані з одержанням документів або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, понесені продавцем при наданні допомоги у відповідності з цим пунктом.

Надати продавцю на його прохання потрібну інформацію з приводу одержання страховки.

СРТ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ОПЛАЧЕНЕ ДО (... МІСЦЕ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАЗНАЧЕНЕ)

«Перевезення оплачене до...» означає, що продавець оплачує фрахт за перевезення товару до погодженого місця призначення.

Ризик загибелі або пошкодження товару, а також будь-які додаткові витрати, викликані подіями, що відбулися після поставки товару перевізнику, переходить від продавця до покупця після поставки товару на зберігання перевізнику.

«Перевізник» означає будь-яку особу, яка згідно з договором перевезення бере на себе зобов'язання виконати або забезпечити виконання перевезення залізницею або автомобільним шляхом, морем, повітрям, внутрішнім водним шляхом або сполучаючи ці види перевезення. Якщо для перевезення до погодженого місця призначення використовуються наступні перевізники, то ризики переходять при поставці товару до першого перевізника. Умова СРТ вимагає, щоб продавець здійснив очистку товару від мита на експорт.

Цю умову можна використовувати для будь-якого виду перевезення, включаючи складне транспортування.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару згідно з договором.

Поставити товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне електронне повідомлення згідно з договором купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібним за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності, потрібні для вивозу товару.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Укласти на звичайних умовах і за свій рахунок договір перевезення товару до погодженого пункту в зазначеному місці призначення за звичайно прийнятим напрямком і звичайним способом.

Якщо пункт не погоджений або не визначений практикою, то продавець може вибрати такий пункт у зазначеному місці призначення, який найбільше відповідає його цілям.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товар на зберігання перевізнику або, якщо є наступні перевізники, першому перевізнику для перевезення в зазначене місце в погоджений день або у межах застереженого строку.

А.5. Перехід ризиків.

Згідно з пунктом Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли товар поставлений відповідно до пункту А.4.

А.6. Поділ витрат.

Згідно з пунктом Б.6:

– нести всі витрати, що припадають на товар, до моменту, коли він поставлений згідно з пунктом А.4, а також фрахт і всі інші витрати, викликані пунктом А.3а, в тому числі вартість навантаження товару і будь-які збори по розвантаженню в місці призначення, які можуть бути включені до фрахту або такі, що їх зазнав продавець при укладанні договору перевезення;

– сплатити витрати, пов'язані з митними формальностями, необхідними для експорту, а також всі мита, податки або інші офіційні збори, виплачувані при вивозі.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про те, що товар доставлений у відповідності з пунктом А.4, а також надати будь-яке інше повідомлення, необхідне для того, щоб дати покупцю можливість вжити заходів, що звичайно потрібні для прийняття товару.

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

За рахунок продавця надати покупцю, якщо це прийнято, звичайний транспортний документ (наприклад, транспортна накладна, що передається; морський подорожній лист, що не передається; документ для транспортування по внутрішньому водному шляху; повітряний подорожній лист; залізнична транспортна накладна або складний транспортний документ).

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то документ, зазначений у попередньому абзаці, може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, викликані перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), необхідні для того, щоб поставити товар у відповідності з пунктом А.4.

За свій рахунок забезпечити упаковку (за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі звичайно прийнято відправляти товар, що є предметом договору, без упаковки), що потрібна для перевезення товару. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

На прохання покупця, на його ризик і за його рахунок, уповні посприяти йому в одержанні документів або еквівалентних електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), виданих у країні відвантаження або переданих у цю країну й (або) в країну походження товару, які можуть бути потрібними покупцю для ввозу товару й при необхідності – для транзитного перевезення через треті країни.

Надати покупцю на його прохання необхідну інформацію щодо одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності по ввозу товару, а в необхідному випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару після того, як він поставлений у відповідності з пунктом А.4, і одержати його від перевізника в погодженому місці призначення.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли він був доставлений у відповідності з пунктом А.4.

Якщо покупець не може надати повідомлення у відповідності з пунктом Б.7, то він повинен нести всі ризики по товару, починаючи з погодженої дати або закінчення застереженого строку, призначеного для поставки, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Згідно пункту А.3а нести всі витрати по товару з моменту, коли він поставлений у відповідності з пунктом А.4, якщо такі витрати і збори не були включені до фрахту або понесені продавцем при укладанні договору перевезення у відповідності з пунктом А.3а, то сплачувати всі витрати і збори, пов'язані з товаром, що знаходиться в дорозі, до його прибуття в погоджене місце призначення, а також витрати по розвантаженню.

Якщо покупець не зможе надати повідомлення відповідно з пунктом Б.7, то він повинен оплачувати викликані цим додаткові витрати за товар, починаючи з погодженої дати або дати закінчення строку, призначеного для відправлення, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору. Сплатити усі мита, податки та інші офіційні збори, а також витрати по виконанню митних формальностей, оплачувані при ввозі товарів, а в разі необхідності – для транзитного перевезення через треті країни.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадку, якщо покупець має право визначити час відправлення товару й (або) місце прийняття поставки,– завчасно повідомити продавця.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти транспортний документ згідно пункту А.8, якщо він відповідає договору.

Б.9. Перевірка товару.

Оплатити, якщо не застережене інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці за винятком тих випадків, коли цього вимагають власті країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

Оплатити всі витрати і збори, пов'язані з одержанням документів, або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, понесені при наданні допомоги у відповідності з цим пунктом.

CIP ПЕРЕВЕЗЕННЯ І СТРАХУВАННЯ ОПЛАЧЕНІ ДО (... МІСЦЕ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАЗНАЧЕНЕ)

«Перевезення і страхування оплачені до...» означає, що продавець має ті ж зобов'язання, як у випадку умови CPT, але додатково він повинен забезпечити страхування вантажу для усунення ризиків покупця у зв'язку із загибеллю або пошкодженням товару при перевезенні. Продавець укладає договір страхування і сплачує страховий внесок. Покупець повинен мати на увазі, що у відповідності з умовою CIP продавець повинен отримати страховку тільки на мінімальне покриття.

Термін CIP вимагає, щоб продавець здійснив очистку товарів від мита на експорт. Цей термін можна використовувати для будь-якого виду перевезення, включаючи перевезення різними видами транспорту.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару згідно з договором.

Поставити товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне електронне повідомлення згідно договору купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібним за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності, необхідні для вивозу товару.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Укласти на звичайних умовах і за свій рахунок договір перевезення товару до погодженого пункту в зазначеному місці призначення за звичайно прийнятим напрямом і звичайним способом.

Якщо пункт не погоджений або не визначений практикою, то продавець може обрати такий пункт у зазначеному місці призначення, який найкращим чином відповідає його цілям.

б) Договір страхування.

За свій рахунок одержати страхування карго, як застережено в договорі, щоб покупець або будь-яка інша особа, що має зацікавленість у товарі, який підлягає страхуванню, мали право затребувати безпосередньо від страхового товариства і надати покупцю страховий поліс або інше свідоцтво обсягу страхової відповідальності.

Страхування повинно бути проведеним у страхувачів або в страхових компаніях, що користуються доброю репутацією, і при неможливості дійти згоди про протилежне, відповідати мінімальному покриттю «Застережень про страхування вантажів Об'єднання лондонських страхувачів» або будь-якому іншому подібному збірнику умов. Тривалість страхового покриття повинна відповідати пунктам Б.5 і Б.4. На вимогу покупця продавець повинен забезпечити страхування за рахунок покупця на випадок війни, страйків, заколотів і громадських безпорядків. Мінімальне страхування повинно покривати зазначену в договорі ціну плюс 10% (тобто 110%) і повинно бути забезпечене у валюті договору.

А.4. Поставка.

Поставити товар на зберігання перевізнику або, якщо є наступні перевізники, то першому з них перевезення в зазначене місце призначення в погоджений день або період, передбачений договором.

А.5. Перехід ризиків.

У відповідності з положенням пункту Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли він поставлений у відповідності з пунктом А.4.

А.6. Поділ витрат.

У відповідності з положеннями пункту Б.6:

– нести всі витрати по товару до того часу, коли він доставлений у відповідності з пунктом А.4, а також витрати по фрахту й усі інші витрати, викликані пунктом А.3, в тому числі вартість навантаження товарів на борт і будь-які збори по розвантаженню в порту розвантаження, які можуть стягатися судноплавними лініями при укладанні договору перевезення;

– оплатити витрати, пов'язані з митними формальностями, необхідними для вивозу, а також усі мита, податки та інші офіційні збори, виплачувані при вивозі.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про те, що товар, поставлений у відповідності з пунктом А.4, а також надати будь-яке інше повідомлення, необхідне для того, щоб дати можливість покупцю вжити заходів, що звичайно потрібні для прийняття товару.

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Надати покупцю за рахунок продавця, якщо це прийнято, звичайний транспортний документ (наприклад, транспортна накладна, що передається; морський подорожній лист, що не передається; документ для транспортування по внутрішньому водному шляху; повітряний подорожній лист; залізнична транспортна накладна; автомобільна транспортна накладна або комплексний транспортний документ).

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то звичайний транспортний документ може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, що викликаються перевіркою товару (перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), необхідні для того, щоб поставити товар у відповідності з пунктом А.4.

За свій рахунок забезпечити упакування (за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі звичайно прийнято відправляти без упаковки товар, що є предметом договору), необхідне для перевезення товару. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

На прохання покупця, на його ризик і за його рахунок, посприяти йому вповні в одержанні документів або еквівалентних електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), які видаються у країні відправки або передані у цю країну й (або) в країні походження товару, які можуть бути потрібними покупцю для ввозу товару, а в необхідному випадку – для транзитного перевезення через треті країни.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку імпортну ліцензію або інший дозвіл держав-

них органів і виконати всі митні формальності по ввозу товару, а у випадку необхідності – для транзитного перевезення через треті країни.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару з моменту, коли він поставлений у відповідності з пунктом А.4, і одержати його від перевізника в погодженому порту призначення.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли він поставлений у відповідності з пунктом А.4.

Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він повинен нести всі ризики по товару, починаючи з погодженої дати або закінчення застереженого строку, призначеного для поставки, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

У відповідності з положеннями пункту А.3 нести всі витрати по товару з моменту, коли він поставлений згідно пункту А.4 і, якщо такі витрати і збори не були включені у фрахт або понесені продавцем при укладанні договору перевезення, у відповідності з пунктом А.3а, нести всі витрати і збори по товару, що знаходиться в дорозі, до його прибуття в погоджене місце призначення, а також витрати по розвантаженню.

Якщо покупець не зможе надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він повинен нести викликані цим додаткові витрати за товари, починаючи з погодженої дати або дати закінчення строку, призначеного для відправлення, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Сплатити всі мита, податки та інші офіційні збори, а також витрати по виконанню митних формальностей, сплачувані при ввозі товарів, а в необхідному випадку – для його транзитного перевезення через треті країни.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадку, якщо покупець має право визначати час відправлення товару й (або) місце призначення, він повинен завчасно повідомити продавця про це.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти транспортний документ у відповідності з пунктом А.8, якщо він відповідає договору.

Б.9. Перевірка товарів.

Сплатити, якщо не застережене інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці за винятком тих випадків, коли цього вимагають власті країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

Сплатити всі витрати і збори, пов'язані з одержанням документів, або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, понесені продавцем при наданні допомоги відповідно з цим пунктом.

Надати продавцю на його прохання необхідну інформацію з приводу одержання страховки.

DAF ПОСТАВКА ДО КОРДОНУ (... МІСЦЕ ЗАЗНАЧЕНЕ)

«Поставка до кордону» означає, що обов'язки продавця вважаються виконаними у момент прибуття товару, очищеного від мита на експорт, у зазначений пункт і місце на кордоні, однак до вступу на «митний кордон» країни, зазначеної в договорі. Термін «кордон» можна використовувати для будь-якого кордону, включаючи країни експорту. Тому надзвичайно важливо, щоб розглядуваний кордон був точно визначений шляхом зазначення в терміні пункту і місця. Ці умови призначені для застосування головним чином при перевезенні товару залізницею або автомобільним транспортом, але вони можуть застосовуватися незалежно від способу перевезення.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару згідно з договором.

Поставити товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне електронне повідомлення згідно договору купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібним за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну ліцензію або інший дозвіл державних органів або інший документ, необхідний для надання товару у розпорядження покупця. Виконати всі митні формальності, потрібні для вивезення товару в зазначене місце поставки на кордоні, а в окремому випадку – для їхнього попереднього перевезення через іншу країну.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Укласти за свій рахунок на звичайних умовах договір перевезення товару до зазначеного місця поставки на кордоні (включаючи його транзит через одну або кілька третіх країн, якщо це потрібно).

Якщо певний пункт у зазначеному місці поставки на кордоні не передбачений або якщо він не визначений практикою, то продавець може обрати пункт у зазначеному місці поставки, який найбільш відповідає його цілям.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товар у розпорядження покупця в зазначеному місці поставки на кордоні в дату або строк, передбачений у договорі купівлі-продажу.

А.5. Перехід ризиків.

Згідно з пунктом Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до того часу, поки він не буде поставлений відповідно до пункту А.4.

А.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень пункту Б.6:

– нести всі витрати по товару, до того моменту, коли він поставлений відповідно до пункту А.4, а також на додаток до витрат, викликаних пунктом А.3а, витрати по розвантажувальним операціям (включаючи збори за користування ліхтерами і перевіз у межах порту), якщо необхідно або прийнято розвантажувати товар після прибуття в зазначене місце поставки на кордоні з метою надання його в розпорядження покупця;

– сплатити витрати, пов'язані з митними формальностями, потрібними для вивозу, а також усі мита, податки та інші офіційні збори, виплачувані при вивозі, а в потрібному випадку – для їхнього перевезення через треті країни перед поставкою відповідно до пункту А.4.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про відправлення товару в зазначене місце на кордоні, а також надати будь-яке інше повідомлення, необхідне для того, щоб дати можливість покупцю вжити заходів, що звичайно потрібні для прийняття товару.

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

За рахунок продавця надати покупцю звичайний документ або інше свідоцтво поставки товару в зазначене місце на кордоні. На прохання покупця надати останньому на його ризик і за його рахунок наскрізний транспортний документ, звичайно одержуваний в країні відправлення, що охоплює на звичайних умовах перевезення товару від пункту відправлення в цій країні до зазначеного покупцем місця остаточного призначення в країні імпорту.

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то звичайний транспортний документ може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, що викликаються перевіркою товару (перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), які необхідні для того, щоб поставити товар у відповідності з пунктом А.4.

Забезпечити за свій рахунок упакування (за виключенням випадків, коли у даній галузі торгівлі звичайно прийнято відправляти товар, що є предметом договору, без упаковки), звичайне для

поставки товару на кордон і для подальшого перевезення тією мірою, в якій обставини (наприклад, вид перевезення, призначення) були відомі продавцю до укладання договору купівлі-продажу. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

На прохання покупця посприяти йому вповні на його ризик і за його рахунок в одержанні будь-яких документів або еквівалентних електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), які видаються в країні відправлення або передані у цю країну й (або) в країні походження товару, що можуть бути потрібними покупцю для ввозу товару, а в окремому випадку – для перевезення через треті країни. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності в зазначеному пункті поставки на кордоні або в будь-якому іншому місці для ввозу товару, а в окремому випадку для їх подальшого перевезення.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару, як тільки він буде наданий в його розпорядження згідно з пунктом А.4.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли товар поставлений в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він повинен нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, починаючи з погодженої дати або закінчення обумовленого строку поставки, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Нести всі витрати по договору з моменту, коли він наданий у розпорядження покупця згідно з пунктом А.4. Якщо покупець не зможе прийняти поставку товару після того, як він наданий в його розпорядження згідно з пунктом А.4, або надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він повинен нести всі викликані цим додаткові витрати, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Сплатити всі мита, податки та інші офіційні збори, а також витрати по виконанню митних формальностей, сплачувані при ввозі товару, а в окремому випадку – для його подальшого перевезення.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадку, якщо покупець має право визначати час у межах застереженого строку і (або) місце прийняття поставки, він повинен завчасно повідомити продавця про це.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти транспортний документ і (або) інше свідоцтво доставки у відповідності з пунктом А.8.

Б.9. Перевірка товарів.

Нести, якщо не застережене інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці за винятком тих випадків, коли цього вимагають власті країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

Нести всі витрати і збори, пов'язані з одержанням документів, або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, яких зазнав продавець при наданні допомоги у відповідності з цим пунктом.

За необхідності, на прохання продавця, надати йому на ризик і за рахунок покупця дозвіл валютного контролю, перепустки, інші документи чи їх засвідчені копії, або адресу остаточного місця призначення товару в країні імпорту з метою одержання наскрізного документа на перевезення або будь-якого іншого документа, передбаченого у пункті А.8.

DES ДОСТАВЛЕНО ФРАНКО-СТРОП СУДНО (... ПОРТ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАЗНАЧЕНИЙ)

«Франко-строп судно» означає, що зобов'язання продавця по поставці вважається виконаним після того, як товар наданий покупцю на борт судна не очищеним від мита на імпорт у погодженому порту призначення. Продавець має нести всі витрати і ризики, пов'язані з доставкою товару в погоджений порт призначення.

Цей термін можна використовувати тільки для морського або внутрішнього водного транспорту.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару відповідно до договору.

Поставити товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне електронне повідомлення згідно з договором купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібне за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності, потрібні для вивозу товару, а в окремому випадку – для його перевезення через треті країни.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Укласти за свій рахунок договір перевезення товару за прийнятим напрямом і звичайним способом до зазначеного пункту в погодженому порту призначення. Якщо пункт не погоджений або якщо він не визначений практикою, то продавець може обрати пункт у зазначеному порту призначення, який найбільше відповідає його цілям.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товар у розпорядження покупця на борту судна в звичайному пункті розвантаження в зазначеному порту призначення не очищеним від мита на імпорт, у погоджений день або строк, таким чином, щоб дати можливість зняти їх з судна за допомогою розвантажувального устаткування, відповідного природі товару.

А.5. Перехід ризиків.

Відповідно до пункту Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли він буде поставлений згідно з пунктом А.4.

А.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень пункту Б.6:

– на додаток до витрат, викликаних пунктом А.3а, сплатити всі витрати, пов'язані з товаром, до моменту, коли він буде поставлений згідно з пунктом А.4;

– оплатити витрати, пов'язані з митними формальностями, необхідними для експорту, а також всі мита, податки та інші офіційні збори, виплачувані при вивозі і за потреби – для перевезення через треті країни перед поставкою у відповідності з пунктом А.4.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про очікуваний час прибуття зазначеного судна відповідно до пункту А.4, а також надати будь-яке інше повідомлення, необхідне для того, щоб дати можливість покупцю вжити заходів, які звичайно потрібні для прийняття товару.

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

За рахунок продавця надати покупцю деліворі-ордер і (або) звичайний транспортний документ (наприклад, транспортна накладна, що передається; морський подорожній лист, що не передається; документ для транспортування по внутрішньому водному шляху або документ для комплексного перевезення), що дає покупцю можливість прийняти поставку товару. Якщо продавець і покупець дійшли згоди про електронний зв'язок між собою, то звичайний транспортний документ може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, викликані перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), необхідні з метою поставки товару відповідно до пункту А.4.

За свій рахунок забезпечити упакування (за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі звичайно прийнято відправляти без упаковки товар, що є предметом договору), яке потрібне для поставки товару. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

На прохання покупця посприяти йому вповні на його ризик і за його рахунок в одержанні будь-яких документів або еквівалентних електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), які видаються в країні відправлення або передані у цю країну й (або) в країні походження товару, які можуть бути потрібними покупцю для ввозу товару.

На прохання покупця надати останньому потрібну інформацію з приводу одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності, необхідні для ввозу товару.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару, як тільки він буде поставлений в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли товар поставлений в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він має нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з погодженої дати або дати закінчення застереженого строку поставки, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Нести всі витрати по товару, включаючи розвантаження, з моменту, коли товар наданий в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не зможе прийняти поставку товару після того, як він був наданий в його розпорядження відповідно до пункту А.4, або надати повідомлення згідно з пунктом Б.7, то він повинен нести всі викликані цим додаткові витрати, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Сплатити всі мита, податки та інші офіційні збори, а також витрати по виконанню митних формальностей, сплачувані при ввозі товару.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадку, якщо покупець має право визначати час у межах застереженого строку й (або) місце прийняття поставки, він повинен завчасно повідомити продавця про це.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти делівері-ордер або транспортний документ у відповідності з пунктом А.8.

Б.9. Перевірка товару.

Нести, якщо не застережене інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці за винятком тих випадків, коли цього вимагають власті країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

Сплатити всі витрати і збори, пов'язані з одержанням документів, або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, яких зазнав продавець при наданні допомоги згідно з цим пунктом.

DEQ ДОСТАВЛЕНО ФРАНКО-НАБЕРЕЖНА (МИТО СПЛАЧЕНЕ) (ПОРТ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАЗНАЧЕНИЙ)

«Доставлено франко-набережна (мито сплачене)» означає, що зобов'язання продавця по поставці вважається виконаним після того, як він надав товар у розпорядження покупця на набережній (товарній пристані) у погодженому порту призначення й очищеним від мита на імпорт. Продавець повинен нести всі ризики і витрати, включаючи мита, податки та інші збори по доставці туди товару.

Цю умову не слід використовувати в тому випадку, якщо продавець не може прямо або посередньо одержати імпортну ліцензію.

Якщо сторони бажають, щоб покупець очистив товар від мита на імпорт і сплатив мито, то замість слів «мито сплачене» слід використовувати слова «мито несплачене».

Якщо сторони бажають вилучити із зобов'язань продавця деякі з витрат, сплачуваних при ввозі товару (наприклад, податок на додану вартість (АТ), то це повинно бути роз'яснено шляхом додавання слів:

«доставлено франко-набережна», (АТ несплачений)... порт призначення зазначений)».

Цей термін можна використовувати тільки для морського або внутрішнього водного транспорту.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару згідно з договором.

Поставити товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне йому електронне повідомлення згідно з договором купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібне за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну та імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності для вивозу і ввозу товару, а в окремому випадку – для його перевезення через треті країни.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

За свій рахунок укласти договір перевезення товару за звичайно прийнятим напрямом і звичайним способом до набережної в погодженому порту призначення. Якщо пункт не погоджений або якщо він не визначений практикою, то продавець може обрати пункт у погодженому порту призначення, який найбільше відповідає його цілям.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товар у розпорядження покупця на набережній або товарній пристані в погодженому порту призначення, в установлений день або строк, передбачений у договорі.

А.5. Перехід ризиків.

Згідно з пунктом Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли він поставлений у відповідності з пунктом А.4.

А.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень пункту Б.6:

– на додаток до витрат, викликаних пунктом А.3а, нести всі витрати по товару, до моменту, коли він поставлений у відповідності з пунктом А.4;

– сплатити витрати, пов'язані з митними формальностями, а також усі мита, податки або інші офіційні збори, виплачувані при ввозі та вивозі товару, якщо не застережене інше, а в необхідному випадку – для його перевезення через треті країни перед поставкою у відповідності з пунктом А.4.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про очікуваний час прибуття зазначеного судна відповідно до пункту А.4, а також надати будь-яке інше повідомлення, необхідне для того, щоб дати можливість покупцю вжити заходів, що звичайно потрібні для того, щоб дозволити йому прийняти товар.

6 3—166

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Надати покупцю за рахунок продавця делівері-ордер і (або) звичайний транспортний документ (наприклад, транспортна накладна, що передається; морський подорожній лист, що не передається; документ для транспортування внутрішнім водним шляхом або документ для комплексного транспортування), який дає покупцю можливість прийняти товар і прибрати його з набережної.

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то звичайний транспортний документ може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, що викликаються перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), які необхідні для цілей поставки товару відповідно до пункту А.4.

Забезпечити за свій рахунок упакування (за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі звичайно прийнято відправляти без упаковки товар, що є предметом договору), необхідне для поставки товару. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

Нести всі витрати і збори, викликані одержанням документів або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті Б.10, і відшкодувати всі витрати і збори, понесені покупцем при наданні допомоги відповідно з цим пунктом.

На прохання покупця, надати останньому потрібну інформацію з приводу одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

На прохання продавця, на його ризик і за його рахунок посприяти вповні останньому в одержанні будь-якої імпортної ліцензії або іншого дозволу державних органів, необхідного для ввозу товару.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару в момент, коли він наданий в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли товар поставлений в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він повинен нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, з погодженої дати або дати закінчення застереженого строку поставки, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Нести всі витрати по товару, включаючи розвантаження, з моменту, коли товар наданий в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не зможе прийняти поставку товару після того, як він був наданий в його розпорядження відповідно до пункту А.4, або надати повідомлення згідно з пунктом Б.7, то він повинен нести всі викликані цим додаткові витрати, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадку, якщо покупець має право визначати час у межах застереженого строку й (або) місце прийняття поставки, він повинен завчасно повідомити продавця про це.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти делівері-ордер або транспортний документ відповідно до пункту А.8.

Б.9. Перевірка товарів.

Нести, якщо не застережене інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці за винятком тих випадків, коли цього вимагають власті країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

На прохання продавця на його ризик і за його рахунок сприяти йому вповні по одержанню будь-яких документів або еквівалентних електронних повідомлень, виданих у країні імпорту або переданих у цю країну, які можуть бути потрібними продавцю з метою надання товару в розпорядження покупця згідно з цими правилами.

DDU ДОСТАВЛЕНО, МИТО НЕ СПЛАЧЕНЕ (... МІСЦЕ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАЗНАЧЕНЕ)

«Доставлено, мито несплачене» означає, що зобов'язання продавця по поставці вважаються виконаними після того, як він надав товар у розпорядження покупця в погодженому місці країни імпорту. Продавець повинен нести витрати і ризики, пов'язані з поставкою туди товару (за винятком мита, податків та інших офіційних зборів, виплачуваних при ввозі), а також видатки і ризики по виконанню митних формальностей. Покупець повинен оплатити будь-які додаткові витрати і нести будь-які ризики, викликані його нездатністю вчасно очистити товар від мита на імпорт.

Якщо сторони бажають, щоб продавець виконав митні формальності й поніс викликані цим витрати і ризики, то це повинно бути роз'яснено шляхом додавання слів.

Якщо сторони бажають включити в зобов'язання продавця деякі витрати, виплачувані при ввозі товару (наприклад, податок на додану вартість (АТ), то це слід роз'яснити шляхом додавання слів «доставлено, мито несплачене; АТ оплачений (... зазначене місце призначення)».

Цю умову можна використовувати незалежно від виду транспорту.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару згідно з договором.

Поставити товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне йому електронне повідомлення згідно з договором купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво відповідності, яке може бути потрібне за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності для вивозу і ввозу товару, а в окремому випадку – для його перевезення через треті країни.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

Укласти на звичайних умовах і за свій рахунок договір перевезення товару за прийнятим напрямом і звичайним способом до погодженого пункту в зазначеному місці призначення. Якщо пункт не погоджений або якщо він не визначений практикою, то продавець може обрати пункт у зазначеному місці призначення, який найкраще підходить для його цілей.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товар у розпорядження покупця відповідно до пункту А.3 у погоджений день або строк.

А.5. Перехід ризиків.

Відповідно до положень пункту Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли він поставлений згідно з пунктом А.4.

А.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень пункту Б.6:

– на додаток до витрат, викликаних пунктом А.3а, нести всі витрати по товару, до моменту, коли він буде поставлений відповідно до пункту А.4;

– сплатити витрати, пов'язані з митними формальностями, необхідними для вивозу, а також

усі мита, податки або інші офіційні збори, виплачувані при вивозі, а в окремому випадку – для їх перевезення через треті країни перед поставкою відповідно до пункту А.4.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про відправлення товару, а також надати будь-яке інше повідомлення, потрібне для того, щоб дати можливість покупцю вжити заходів, що звичайно потрібні для прийняття товару.

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Надати покупцю за рахунок продавця делівері-ордер і (або) звичайний транспортний документ (наприклад, транспортна накладна, що передається; морський подорожній лист, що не передається; документ для транспортування по внутрішньому водному шляху; повітряний подорожній лист; залізнична транспортна накладна; автомобільна транспортна накладна або комплексний транспортний документ), який може бути потрібним покупцю для прийняття поставки товару.

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то звичайний транспортний документ може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, що викликаються перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), які необхідні для цілей поставки товару відповідно до пункту А.4.

Забезпечити за свій рахунок упакування (за винятком випадків, коли у даній галузі торгівлі звичайно прийнято відправляти без упаковки товар, що є предметом договору), потрібне для поставки товару. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

На прохання покупця, уповні посприяти йому на його ризик і за його рахунок в отриманні документів або еквівалентних електронних повідомлень (крім згаданих у пункті А.8), що видаються в країні поставки або передані в цю країну й (або) в країні походження товару, які можуть бути потрібними покупцю для вивозу товару.

На прохання покупця, надати останньому потрібну інформацію з приводу одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності, потрібні для ввозу товару.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару, як тільки він буде поставлений в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли товар поставлений в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не може виконати свої зобов'язання відповідно до пункту Б.2, то він повинен нести викликані цим додаткові ризики загибелі або пошкодження товару. Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він повинен нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, з погодженої дати або строку поставки, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Нести всі витрати по товару, з моменту, коли товар наданий в його розпорядження в зазначеному пункті призначення відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не може виконати свої зобов'язання відповідно до пункту Б.2 або прийняти поставку товару після того, як він був наданий в його розпорядження згідно з пунктом А.4, або на-

дати повідомлення згідно з пунктом Б.7, то він повинен нести всі викликані цим додаткові витрати, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Сплатити всі мита, податки або інші офіційні збори, а також витрати по виконанню митних формальностей, сплачувані при ввезенні товару.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадку, якщо покупець має право визначати час у межах погодженого строку й (або) місце прийняття поставки, він повинен завчасно повідомити продавця про це.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти делівері-ордер або транспортний документ відповідно до пункту А.8.

Б.9. Перевірка товару.

Сплатити, якщо не застережене інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці за винятком тих випадків, коли цього вимагають власті країни експорту.

Б.10. Інші зобов'язання.

Сплатити всі витрати і збори, пов'язані з одержанням документів або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті А.10, і відшкодувати всі витрати і збори, яких зазнав продавець при наданні допомоги згідно з цим пунктом.

DDP ДОСТАВЛЕНО, МИТО СПЛАЧЕНЕ (... МІСЦЕ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАЗНАЧЕНЕ)

«Доставлено, мито сплачене» означає, що зобов'язання продавця по поставці вважаються виконаними після того, як він надав товар у погодженому місці країни імпорту.

Продавець зобов'язаний нести ризики і витрати, включаючи мита, податки та інші збори, по поставці в це місце товару, очищеного від мита на імпорт. У той час як умова EXW означає мінімальні зобов'язання продавця, умова DDP означає максимальні зобов'язання.

Умову не слід використовувати, якщо продавець не може прямо чи посередньо одержати імпортну ліцензію.

Якщо сторони бажають, щоб покупець здійснив очистку товару від мита на імпорт і сплатив мито, то слід використовувати термін II.

Якщо сторони бажають виключити із зобов'язань продавця деякі витрати, сплачувані при ввозі товару, наприклад, податок на додану вартість (АТ), то це повинно бути роз'яснено шляхом додавання слів: «доставлено, мито сплачене, ЗАТ несплачений (... зазначене місце призначення)».

Умову можна використовувати незалежно від типу транспорту.

А. ПРОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

А.1. Поставка товару згідно з договором.

Поставити товар і торговий рахунок-фактуру або еквівалентне йому електронне повідомлення згідно з договором купівлі-продажу, а також будь-яке інше свідоцтво, яке може бути потрібне за договором.

А.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

Одержати на свій ризик і за свій рахунок будь-яку експортну та імпортну ліцензію або інший дозвіл державних органів і виконати всі митні формальності для вивозу і ввозу товару, а в окремому випадку – для його перевезення через треті країни.

А.3. Договір перевезення і страхування.

а) Договір перевезення.

За свій рахунок укласти договір перевезення товару за звичайно прийнятим напрямом і звичайним способом до погодженого пункту в зазначеному місці призначення. Якщо пункт не погоджений або якщо він не визначений практикою, то продавець може обрати пункт у зазначеному місці призначення, який найбільше відповідає його цілям.

б) Договір страхування.

Немає зобов'язань.

А.4. Поставка.

Поставити товар у розпорядження покупця згідно з пунктом А.3 в погоджений день або строк.

А.5. Перехід ризиків.

Згідно з пунктом Б.5 нести всі ризики загибелі або пошкодження товару до моменту, коли він поставлений відповідно до пункту А.4.

А.6. Поділ витрат.

Відповідно до положень пункту Б.6:

– на додаток до витрат, викликаних пунктом А.3а, сплатити всі витрати по товару, до моменту, коли він буде поставлений у відповідності з пунктом А.4;

– оплатити витрати, пов'язані з митними формальностями, а також усі мита, податки та інші офіційні збори, виплачувані при ввозі та вивозі товару, якщо не застережене інше, а в необхідному випадку – для його перевезення через треті країни перед поставкою у відповідності з пунктом А.4.

А.7. Повідомлення покупця.

Завчасно повідомити покупця про відправлення товару, а також надати будь-яке інше повідомлення, необхідне для того, щоб дати можливість покупцю вжити заходів, що звичайно потрібні для прийняття товару.

А.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Надати покупцю за рахунок продавця делівері-ордер і (або) звичайний транспортний документ (наприклад, транспортна накладна, що передається; морський подорожній лист, що не передається; документ для транспортування по внутрішньому водному шляху; повітряний подорожній лист; залізнична транспортна накладна; автомобільна транспортна накладна або документ для комплексного транспортування), який може бути потрібним покупцю для прийняття товару.

Якщо продавець і покупець погодилися використовувати електронний зв'язок у відносинах між собою, то документ, зазначений у попередньому абзаці, може бути замінений еквівалентним повідомленням ЕОІ.

А.9. Перевірка, упаковка, маркування.

Нести витрати, що викликаються перевіркою товару (наприклад, перевірка якості, вимірювання, зважування, підрахунок), які необхідні для цілей поставки товару відповідно до пункту А.4.

Забезпечити за свій рахунок упакування (за виключенням випадків, коли у даній галузі торгівлі звичайно прийнято відправляти без упаковки товар, що є предметом договору), необхідне для поставки товару. Упаковка повинна мати відповідне маркування.

А.10. Інші зобов'язання.

Сплатити всі витрати і збори, викликані одержанням документів або еквівалентних електронних повідомлень, згаданих у пункті Б.10, і відшкодувати всі митні витрати і збори, яких зазнав покупець при наданні допомоги згідно з цим пунктом.

На прохання покупця надати останньому потрібну інформацію з приводу одержання страховки.

Б. ПОКУПЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

Б.1. Сплата ціни.

Сплатити ціну, передбачену в договорі купівлі-продажу.

Б.2. Ліцензії, дозволи і формальності.

На прохання продавця, на його ризик і за його рахунок посприяти вповні останньому в одержанні будь-якої імпортної ліцензії або іншого дозволу державних органів, необхідного для ввозу товару.

Б.3. Договір перевезення.

Немає зобов'язань.

Б.4. Прийняття поставки.

Прийняти поставку товару, в момент, коли він наданий в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Б.5. Перехід ризиків.

Нести всі ризики загибелі або пошкодження товару з моменту, коли товар поставлений в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не може надати повідомлення відповідно до пункту Б.7, то він повинен нести всі ризики загибелі або пошкодження товару, з погодженої дати або строку поставки, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.6. Поділ витрат.

Нести всі витрати по товару з моменту, коли товар наданий в його розпорядження відповідно до пункту А.4.

Якщо покупець не зможе прийняти поставку товару з моменту, коли він наданий в його розпорядження відповідно до пункту А.4, або надати повідомлення згідно з пунктом Б.7, то він повинен нести всі викликані цим додаткові витрати, але за умови, що товар був належним чином придбаний за договором, тобто виразно відокремлений або іншим чином позначений як товар, що є предметом даного договору.

Б.7. Повідомлення продавця.

У випадку, якщо покупець має право визначати час у межах застереженого строку й (або) місце прийняття поставки, він повинен завчасно повідомити продавця про це.

Б.8. Доказ поставки – транспортний документ або еквівалентне електронне повідомлення.

Прийняти делівері-ордер або транспортний документ відповідно до пункту А.8.

Б.9. Перевірка товарів.

Нести, якщо не застережено інше, витрати по передвідвантажувальній перевірці за винятком тих випадків, коли цього вимагають власті країни експорту.

Б.10. Інші зобов’язання.

На прохання продавця, на його ризик і за його рахунок сприяти йому вповні в одержанні будь-яких документів або еквівалентних електронних повідомлень, виданих у країні імпорту або переданих у цю країну, які можуть бути потрібними продавцю з метою надання товару в розпорядження покупця відповідно до цих правил.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ОКРЕМИХ ВИДІВ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)

ЗАТВЕРДЖЕНЕ указом Президента України від 7 листопада 1994 року № 659/94

(Із змінами, внесеними указами Президента України № 681/94 від 17 листопада 1994 р., № 45/95 від 13 січня 1995 р.)

1. Це Положення визначає порядок реєстрації окремих видів зовнішньоекономічних договорів (контрактів).

2. Реєстрації підлягають зовнішньоекономічні договори (контракти), укладені суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності України всіх форм власності, предметом яких є товари, зазначені у переліках, що затверджуються в установленому порядку Міністерством зовнішніх економічних зв'язків України.

3. Для реєстрації зовнішньоекономічного договору (контракту) суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності України, який є стороною контракту, подає такі документи:

інформаційну картку зовнішньоекономічного договору (контракту) за формою, що встановлює Міністерство зовнішніх економічних зв'язків України;

оригінал зовнішньоекономічного договору (контракту) та його копію, завірену в установленому порядку керівником суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності. У разі, якщо зовнішньоекономічний договір (контракт) підписаний фізичною особою, його копія засвідчується в установленому порядку;

документ про оплату послуг за реєстрацію зовнішньоекономічного договору (контракту).

У разі, коли суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності України, який звернувся за реєстрацією, доручає виконання зовнішньоекономічного договору (контракту) іншому суб'єкту зовнішньоекономічної діяльності України, подається також оригінал договору доручення та його копія, завірена в порядку, передбаченому абзацом третім цього пункту.

Оригінали зовнішньоекономічного договору (контракту) та договору доручення повертаються після розгляду матеріалів суб'єктові зовнішньоекономічної діяльності України, який звернувся за реєстрацією.

У разі потреби органи реєстрації можуть вимагати інші необхідні документи.

Відповідальність за достовірність інформації, наведеної у документах, поданих для реєстрації, несе керівник суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України або фізична особа, яка є таким суб'єктом.

4. Інформація, наведена у документах, поданих для реєстрації зовнішньоекономічного договору (контракту), не підлягає розголошенню. Розголошення такої інформації тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5. Орган реєстрації розглядає подані для реєстрації зовнішньоекономічного договору (контракту) документи протягом 20 календарних днів, починаючи з дати звернення за реєстрацією.

За результатами розгляду орган реєстрації приймає рішення про реєстрацію зовнішньоекономічного договору (контракту) або про відмову у такій реєстрації.

6. Документом, що підтверджує реєстрацію зовнішньоекономічного договору (контракту), є картка реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту).

Картка реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) видається суб'єкту зовнішньоекономічної діяльності України у двох примірниках. Перший примірник такої картки суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності залишає у митних органах після митного оформлення відповідних товарів, другий примірник залишається у суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України.

Форму та порядок заповнення картки реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) визначає Міністерство зовнішніх економічних зв'язків України.

7. У реєстрації зовнішньоекономічного договору (контракту) може бути відмовлено, якщо:

подано не всі документи, передбачені пунктом 3 цього Положення;

умови зовнішньоекономічного договору (контракту) не відповідають законодавству України;

до суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України, який звернувся за реєстрацією зовнішньоекономічного договору (контракту), застосовано санкції згідно зі статтею 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність»;

існує заборона з боку іноземних держав щодо ввезення на їх митну територію відповідних товарів походженням з України;

вичерпано імпортні квоти (контингенти), установлені іноземними державами, митними союзами на ввезення відповідних товарів походженням з України;

до іноземного контрагента суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України застосовано режим індивідуального ліцензування згідно зі статтею 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність»;

є офіційна інформація щодо порушення суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності законодавства України.

Рішення про відмову у реєстрації зовнішньоекономічного договору (контракту) видається суб'єкту зовнішньоекономічної діяльності України, який звернувся за реєстрацією, і повинно містити підстави такої відмови.

8. Суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності України, який звернувся за реєстрацією зовнішньоекономічного договору (контракту), оплачує послуги за реєстрацію у розмірах, які визначає Міністерство зовнішніх економічних зв'язків України.

9. Картка реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) дійсна для митного оформлення товарів, які є предметом відповідного договору (контракту), до кінця поточного календарного року і втрачає чинність після здійснення митного оформлення товарів, що експортуються, у повному обсязі, передбаченому договором (контрактом).

Картка реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) достроково втрачає чинність у разі виникнення підстав, передбачених абзацами третім – восьмим пункту 7 цього Положення. У цьому випадку Міністерство зовнішніх економічних зв'язків України вносить відповідне подання до Державного митного комітету України або Головної державної податкової інспекції України.

10. Внесення змін і доповнень до картки реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) не допускається.

11. Переоформлення картки реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням для реєстрації окремих видів зовнішньоекономічних договорів (контрактів).

ТИПОВІ ПЛАТІЖНІ УМОВИ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)

ДОДАТОК № 1
до постанови Кабінету Міністрів України Національного банку України від 21 червня 1995 р. № 444

ЕКСПОРТ

1. Поставка товарів з платежем проти поданих документів або на умовах надання покупцеві короткотермінового комерційного кредиту (до 1 року)

Рекомендуються такі форми розрахунків зважаючи на їх вигідність для Української Сторони:

документарний акредитив;

документарне інкасо (з гарантією).

1.1. Типові платіжні умови договору (контракту), яким передбачається розрахунок із застосуванням документарного акредитива.

«1. Платежі за товари, поставлені в рахунок цього Договору (контракту), мають бути здійснені у ___ (назва валюти) ___ з безвідкличного документарного акредитива, відкритого за дорученням Покупця на користь Продавця банком-кореспондентом Уповноваженого банку і авізованого через Уповноважений банк.

Якщо акредитив буде відкритий банком, який не є кореспондентом Уповноваженого банку, Покупець забезпечить підтвердження акредитива банком-кореспондентом Уповноваженого банку.

2. Акредитив, що відкривається відповідно до цього Договору (контракту), підпорядковується Уніфікованим правилам і звичаям для документарних акредитивів у редакції 1993 року, опублікованим Міжнародною торговельною палатою за № 500.

3. Акредитив має бути відкритий протягом/не пізніше ___ днів від дати повідомлення Продавцем про те, що товар підготовлено до відвантаження, терміном дії до ________, на повну суму вартості товару, що не перевищує плюс/мінус 10% (1), а також включаючи ____ % річних за користування кредитом (2).

4. Якщо з вини Покупця або його банку відкриття акредитива буде затримано (3), Продавець має право відмовити у відвантаженні товару або розірвати Договір (контракт).

5. Платежі за акредитивом будуть здійснюватися в Уповноваженому банку проти подання Продавцем таких документів:

1) комерційного рахунку в ___ примірниках;

2) повного комплекту (4) чистих бортових коносаментів, виписаних на ім'я/наказу ________, з повідомленням Одержувача, з позначкою «фрахт сплачений/фрахт сплачений наперед» (5) або «фрахт сплачується за місцем призначення» (6) плюс _________ копії (7)

або

дубліката міжнародної авіаційної, автомобільної, залізничної накладної або поштової квитанції, що містить найменування Одержувача вантажу, позначку про сплату фрахту і позначку Перевізника про відправлення вантажу;

3) страхового поліса, виписаного на ім'я/наказу _________; (8)

4) інших документів (9).

Документи повинні бути подані Продавцем до Уповноваженого банку не пізніше/протягом _______ днів від дати відвантаження товару (10).

6. Акредитив передбачає можливість або дозвіл часткових відвантажень/перевантажень (11).

7. Усі витрати, пов'язані з відкриттям, авізуванням, підтвердженням, продовженням терміну, зміною умов та виконанням акредитиву, сплачує Покупець.

8. Якщо умови відкритого акредитива не відповідатимуть умовам цього Договору (контракту), Покупець за свій рахунок за дорученням Продавця забезпечить внесення необхідних змін до умов акредитива».

Примітки:

1) якщо Покупцеві надається комерційний кредит, до платіжних умов після пункту 2 має бути включено додатково текст такого змісту:

«Продавець надає Покупцеві комерційний кредит на період _______ днів/місяців від дати відвантаження товару. Покупець сплачує Продавцеві проценти за користування кредитом за ставкою _____ % річних одночасно із сплатою вартості товару» (12);

у разі надання Покупцеві комерційного кредиту, абзац перший пункту 5 викладається в такій редакції:

«Платежі за акредитивом здійснюватимуться через _____ днів від дати відвантаження товару у разі подання Покупцем до Уповноваженого банку документів, зазначених у пункті 5 цього Договору (контракту)»;

2) у разі відкриття акредитивів банками країн, що діють, як правило, згідно з нормами англо-американського вексельного права, ці банки за своєю власною ініціативою можуть включати до переліку документів, проти яких (за умови надання яких) здійснюється платіж, переказний вексель (тратту), виписаний з платежем після пред'явлення (at sight) або у визначений термін (при комерційному кредиті), безпосередньо на банк, що відкрив акредитив.

1.2. Типові платіжні умови договору (контракту), яким передбачається розрахунок із застосуванням документарного інкасо (з гарантією):

«1. Платежі за товари, поставлені в рахунок цього Договору (контракту), повинні бути здійснені Покупцем у _____ (назва валюти)____ проти наданих Покупцеві надісланих на інкасо через Уповноважений банк таких документів:

1) комерційного рахунку в _____ примірниках;

2) повного комплекту (13) чистих бортових коносаментів, виписаних на ім'я/наказу Уповноваженого банку або на ім'я Відвантажувача, та індосованих наказу Уповноваженого банку з повідомленням Одержувача, з позначкою «фрахт сплачений/фрахт сплачений наперед» (14) або «фрахт сплачується за місцем призначення» (15), плюс _________ копії (16),

або

дубліката міжнародної авіаційної, автомобільної, залізничної накладної чи поштової квитанції, що містить найменування Одержувача вантажу, позначку про сплату фрахту і позначку Перевізника про відправлення вантажу;

3) страхового поліса, виписаного на ім'я/наказу______(17);

4) інших документів (18).

Розрахунки за інкасо здійснюються в порядку, передбаченому Уніфікованими правилами з інкасо в редакції 1978 року, опублікованими Міжнародною торговельною палатою за № 322.

2. Сума платежу має бути переказана Покупцем у повній відповідності з платіжними інструкціями, викладеними в інкасовому дорученні.

3. Усі банківські витрати, пов'язані з виставленням та сплатою інкасо, сплачуються Покупцем.

4. У разі затримки платежу за інкасо з боку Покупця він сплачує Продавцеві проценти за кожний день затримки за ставкою ______ %».

Примітки:

1) якщо Покупцеві надається комерційний кредит, то абзац перший пункту 1 викладається у такій редакції:

«1. Продавець надає Покупцеві комерційний кредит на період ____ днів/місяців від дати відвантаження товару. Покупець сплачує Продавцеві проценти за користування кредитом за ставкою _____ % річних одночасно із сплатою вартості товару (19). Платежі за товари, поставлені в рахунок цього Договору (контракту), здійснюватимуться у _______ (назва валюти) _____ протягом/через

_____ днів від дати відвантаження товару у разі подання документів, надісланих Продавцем на інкасо через Уповноважений банк»;

2) до переліку документів, зазначених у пункті 1 цих умов, може бути включене таке:

«термінового переказного векселя (тратти), виставленого Продавцем на Покупця і виписаного на повну вартість товару плюс проценти за наданий комерційний кредит. Документи мають бути видані Покупцеві тільки проти акцепту ним цього переказного векселя (тратти)»;

3) під час розрахунків у формі документарного інкасо за товари, що поставляються на умовах короткотермінового комерційного кредиту, умовою забезпечення платежу є банківські платіжні гарантії. Необхідно вимагати таких самих гарантій для забезпечення платежів за інкасо з платежем проти документів (at sight). При цьому рекомендується включати до умов договору (контракту) такий текст:

«Як забезпечення платежу Покупець надасть Продавцеві протягом _____ днів від дати підписання Договору (контракту) безумовну та безвідкличну гарантію банку-кореспондента Уповноваженого банку з платежем проти простої першої вимоги Продавця. Гарантія має бути виставлена на повну суму вартості товару, включаючи проценти за користування кредитом, і діяти до повного завершення розрахунків за Договором (контрактом). Усі витрати, пов'язані з виставленням, змінами та використанням гарантії, сплачуються Покупцем»;

4) з метою швидшого одержання експортної виручки в умовах Договору (контракту) може бути зафіксоване після узгодження з Покупцем здійснення платежів шляхом застосування телеграфного інкасо. У цьому разі абзац перший пункту 1 викладається у такій редакції:

«1. Платежі за товари, поставлені в рахунок цього Договору (контракту), будуть здійснені у ______ (назва валюти) _____ Покупцем після одержання протягом _____ робочих днів від дати повідомлення Уповноваженим банком України банку Покупця про те, що документи на інкасо одержані ним від Продавця. Продавець має подати Уповноваженому банку для надсилання на інкасо такі документи:»

2. Надання послуг (з платежем проти подання документів)

Рекомендуються такі форми розрахунків зважаючи на їх вигідність для Української Сторони:

документарний акредитив;

документарне інкасо (з гарантією).

Рекомендуються тексти платіжних умов договорів (контрактів), аналогічні наведеним вище, за винятком того, що у переліку документів, які мають бути подані для здійснення платежу під час застосування документарного акредитива та документарного інкасо, зазначається комерційний рахунок з відповідною кількістю примірників і у разі потреби документ(и), що підтверджує(ють) надання послуг.

3. Поставка товарів (машин та устаткування) на умовах надання покупцеві комерційного кредиту (від 1 до 8 років)

Рекомендуються такі форми розрахунків зважаючи на їх вигідність для Української Сторони:

документарний акредитив;

комбінований порядок розрахунків;

документарне інкасо (з гарантією).

3.1. Типові платіжні умови договору (контракту), яким передбачається розрахунок із застосуванням документарного акредитива:

«1. Платежі за товари, поставлені в рахунок цього Договору (контракту), повинні бути здійснені у ___ (назва валюти) ____ з безвідкличного документарного акредитива, відкритого за дорученням Покупця на користь Продавця банком-кореспондентом Уповноваженого банку і авізованого через Уповноважений банк. Якщо акредитив буде відкритий банком, який не є кореспондентом Уповноваженого банку, Покупець за свій рахунок забезпечить підтвердження акредитива банком-кореспондентом Уповноваженого банку.

2. Акредитив, що відкривається відповідно до цього Договору (контракту), підпорядковується Уніфікованим правилам і звичаям для документарних акредитивів у редакції 1993 року, опублікованим Міжнародною торговельною палатою за № 500.

3. Продавець надає Покупцеві комерційний кредит на період _____ місяців/років від дати відвантаження товару. Покупець сплачує Продавцеві проценти за користування кредитом за ставкою _____ % річних водночас із сплатою вартості товару (20).

4. Акредитив повинен бути відкритий протягом/не пізніше ___ днів від дати повідомлення Продавця про те, що товар підготовлений до відвантаження з дати підписання Договору (контракту), терміном дії до _____, на повну суму вартості товару, а також включаючи ___ % річних.

5. Якщо з вини Покупця або його банку відкриття акредитива буде затримано (21), Продавець має право відмовити у відвантаженні товару або розірвати контракт.

6. Платежі за акредитивом здійснюватимуться через _____ місяців/років від дати відвантаження товару за умови подання Продавцем до Уповноваженого банку таких документів:

1) комерційного рахунку в ___ примірниках;

2) повного комплекту (22) чистих бортових коносаментів, виписаних на ім'я/наказу _____, з повідомленням Одержувача, з позначкою «фрахт сплачений/фрахт сплачений наперед» (23) або «фрахт сплачується за місцем призначення» (24) плюс ___ копії (25),

або

дубліката міжнародної авіаційної, автомобільної, залізничної накладної чи поштової квитанції, що містить найменування Одержувача вантажу, позначку про сплату фрахту і позначку Перевізника про відправлення вантажу;

3) страхового поліса, виписаного на ім'я/наказу _____ (26);

4) інших документів (27).

Документи мають бути подані Продавцем до Уповноваженого банку не пізніше/протягом _____ днів від дати відвантаження товару (28).

7. Акредитив передбачає можливість або дозвіл часткових відвантажень/перевантажень (29).

8. Покупець сплатить усі витрати, пов'язані з відкриттям, авізуванням, підтвердженням, продовженням терміну, зміною умов та виконанням акредитива.

9. Якщо умови відкритого акредитива не відповідатимуть умовам цього Договору (контракту), Покупець за свій рахунок та за дорученням Продавця забезпечить внесення до умов акредитива необхідних змін».

Примітки:

1) якщо комерційний кредит надається не на всю суму контракту, а на частину її, і кредитна частина сплачується рівними (нерівними) частками (квотами), то пункти 3 та 6 цих платіжних умов мають бути викладені у такій редакції:

«3. Продавець надає Покупцеві комерційний кредит на _____ % вартості Договору (контракту) на період _____ місяців/років від дати відвантаження товару. _____ % вартості Договору (контракту) буде сплачено Покупцем Продавцеві проти подання документів на відвантаження. Покупець сплачує Продавцеві проценти за користування кредитом за ставкою _____ % річних одночасно із сплатою вартості товару» (30).

«6. Платежі за акредитивом здійснюватимуться таким чином:

– на _____ % вартості товару _____ (валюта, сума) _____ в Уповноваженому банку проти подання Продавцем до Уповноваженого банку таких документів (див. перелік документів у пункті 6):

або

– на _____ % вартості товару плюс проценти за користування кредитом _____ (валюта, сума) _____ через _____ місяців/років від дати відвантаження товару;

і т. д. на кожний кредитний платіж»;

2) зазначений у документах, що подаються, комерційний рахунок, у разі надання Покупцеві комерційного кредиту на частину суми Договору (контракту), має містити, крім загальної суми вартості відвантаженого товару, суму платежу за товар та суму кредитного платежу, включаючи проценти за наданий комерційний кредит. У рахунку має також зазначатися, коли та якими частками буде сплачуватися кредитний платіж.

3.2. Типові платіжні умови договору (контракту), яким передбачається комбінований порядок розрахунків:

«1. Платежі за товари, поставлені у рахунок цього Договору (контракту), здійснюватимуться у _____ (назва валюти) _____ в такому порядку:

1.1. (АВАНС) _____ % вартості товару _____ (валюта, сума) _____ будуть переказані Покупцем авансом на рахунок Продавця в Уповноваженому банку протягом _____ днів від дати підписання Договору (контракту);

1.2. (ПЛАТІЖ ПРОТИ ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ) _____ % вартості товару _____ (валюта, сума) _____ будуть сплачені з безвідкличного документарного акредитива, відкритого за дорученням Покупця на користь Продавця банком-кореспондентом Уповноваженого банку на всю суму платежу і авізованого через Уповноважений банк.

Якщо акредитив буде відкритий банком, який не є кореспондентом Уповноваженого банку, Покупець за свій рахунок забезпечить підтвердження акредитива банком-кореспондентом Уповноваженого банку.

1.2.1. Акредитив, що відкривається відповідно до цього Договору (контракту), підпорядковується Уніфікованим правилам і звичаям для документарних акредитивів у редакції 1993 року, опублікованим Міжнародною торговельною палатою за № 500.

1.2.2. Акредитив має бути відкритий протягом/не пізніше ____ днів від дати повідомлення Продавця про те, що товар підготовлений до відвантаження, терміном дії до ____, на ____ % вартості товару.

1.2.3. Якщо з вини Покупця або його банку відкриття акредитива буде затримано (31), Продавець має право відмовити у відвантаженні товару або розірвати контракт.

1.2.4. Платежі за акредитивом здійснюватимуться в Уповноваженому банку проти подання Продавцем таких документів:

1) комплекту термінових переказних векселів (тратт), виставлених Продавцем на банк Покупця, виписаних на ____ % вартості відвантаженого товару, плюс проценти за наданий комерційний кредит;

2) комерційного рахунку в ___ примірниках (32);

3) повного комплекту (33) чистих бортових коносаментів, виписаних на ім’я/наказу ____, з повідомленням Одержувача, з позначкою «фрахт сплачений/фрахт сплачений наперед» (34) або «фрахт сплачується за місцем призначення» (35) плюс ___ копії (36),

або

дубліката міжнародної авіаційної, автомобільної, залізничної накладної чи поштової квитанції, що містить найменування Одержувача вантажу, позначку про сплату фрахту і позначку Перевізника про відправлення вантажу;

4) страхового поліса, виписаного на ім’я/наказу _____ (37);

5) інших документів (38).

Документи мають бути подані Продавцем до Уповноваженого банку не пізніше/протягом _____ днів від дати відвантаження товару (39).

Документи видаються Покупцеві тільки проти акцепту ним переказних векселів (тратт).

1.2.5. Акредитив передбачає можливість або дозвіл часткових відвантажень/перевантажень (40).

1.2.6. Усі витрати, пов’язані з відкриттям, авізуванням, підтвердженням, продовженням терміну, зміною умов та виконанням акредитиву, сплачує Покупець.

1.2.7. Якщо умови відкритого акредитива не відповідатимуть умовам цього Договору (контракту), Покупець за свій рахунок за дорученням Продавця забезпечить внесення до умов акредитива необхідних змін.

1.3. (КРЕДИТНИЙ ПЛАТІЖ) _____ % вартості товару, включаючи _____ % річних за користування кредитом_______ (валюта, сума)_____, будуть сплачені Покупцем Продавцеві ______ рівними піврічними/річними внесками. Перший внесок має бути здійснений Покупцем через ____ місяців від дати відвантаження відповідної партії товару.

Продавець виставить Покупцеві комплект з _____ переказних векселів (тратт) на ____ % вартості кожної окремої партії поставленого товару плюс ____ % річних, нарахованих на несплачену

частину кредиту (41), та подасть їх до Уповноваженого банку разом з документами на відвантаження за акредитивом, які мають бути видані Покупцеві тільки проти акцепту ним вищезазначених переказних векселів (тратт).

Покупець акцептує переказні векселі (тратти) протягом ____ днів від дати їх одержання банком Покупця.

1.3.1. Для забезпечення своїх зобов'язань із сплати ____ % вартості товару, зазначеного у Договорі (контракті) – кредитній його частині, плюс ____ % річних за користування кредитом Покупець надасть Продавцеві протягом ____ днів від дати підписання Договору (контракту) гарантію банку-кореспондента Уповноваженого банку.

1.3.2. Гарантія має бути безвідкличною та безумовною, діяти до терміну платежу останнього переказного векселя (тратти) плюс 30 днів для подання претензій у разі несплати переказних векселів (тратт) та передбачати платіж проти простої першої вимоги Продавця.

1.3.3. У разі затримки платежів для сплати зобов'язань Покупця, передбачених Договором (контрактом), Покупець сплатить Продавцеві проценти за затримку платежу за ставкою ____ % річних з дня, який є наступним після дня початку терміну платежу, до дати його фактичного надходження».

3.3. Типові платіжні умови договору (контракту), яким передбачаються розрахунки із застосуванням документарного інкасо (з платежем проти поданих документів і на виплат):

«1. Продавець надає Покупцеві комерційний кредит на ___ % вартості Договору (контракту) на період ___ місяців/років від дати відвантаження товару. ____ % вартості Договору (контракту) буде сплачено Покупцем Продавцеві проти подання документів на відвантаження. Покупець сплачує Продавцеві проценти за користування кредитом за ставкою ___ % річних одночасно із сплатою вартості товару (42).

2. Платежі за товари, поставлені у рахунок цього Договору (контракту), здійснюватимуться Покупцем у ____ (назва валюти) _________ в такому порядку:

на ___ % вартості товару під документи, тобто ___ (валюта, сума) _____ проти надання Покупцеві відісланих на інкасо через Уповноважений банк таких документів:

1) комплекту з ____ термінових переказних векселів (тратт), виставлених Продавцем Покупцеві на ____ % вартості кожної окремої партії поставленого товару, плюс ___ % річних, нарахованих за несплачену частину кредиту. Документи мають бути видані Покупцеві тільки проти акцепту ним цих переказних векселів (тратт);

2) комерційного рахунку у _____ примірниках (43);

3) повного комплекту (44) чистих бортових коносаментів, виписаних на ім'я/наказу _____ Уповноваженого банку або на ім'я Відвантажувача та індосованих «наказу Уповноваженого банку», з повідомленням Одержувача, з позначкою «фрахт сплачений/фрахт сплачений наперед» (45) або «фрахт сплачується за місцем призначення» (46), плюс ____ копії (47),

або

дубліката міжнародної авіаційної, автомобільної, залізничної накладної чи поштової квитанції, що містить найменування Одержувача вантажу, позначку про сплату фрахту і позначку Перевізника про відправлення вантажу;

4) страхового поліса, виписаного на ім'я/наказу _____ (48);

5) інших документів (49).

На ___ % вартості товару (кредитна частина) плюс проценти за користування кредитом, тобто ____ (валюта, сума) ____ через ____ місяців/років від дати відвантаження товару;

і т. д. на кожний кредитний платіж.

3. Покупець акцептує переказні векселі (тратти) протягом ____ днів від дати їх одержання банком Покупця.

4. Розрахунки за інкасо здійснюються в порядку, передбаченому Уніфікованими правилами з інкасо у редакції 1978 року, опублікованими Міжнародною торговельною палатою за № 322.

5. Сума платежу має бути переказана Покупцем у повній відповідності з платіжними інструкціями, викладеними в інкасовому дорученні.

6. Усі банківські витрати, пов'язані з виставленням та сплатою інкасо, сплачуються Покупцем.

7. Для забезпечення своїх зобов'язань із сплати ___ % вартості товару, зазначеного у Договорі

(контракті), плюс ____ % річних за користування кредитом Покупець надасть Продавцеві протягом ____ днів від дати підписання Договору (контракту) гарантію банку-кореспондента Уповноваженого банку.

8. Гарантія має бути безвідкличною та безумовною, діяти до терміну платежу останнього переказного векселя (тратти) плюс 30 днів для подання претензій у разі несплати переказних векселів (тратт) та передбачати платіж проти простої першої вимоги Продавця.

9. У разі затримки платежів для сплачування зобов'язань Покупця, передбачених Договором (контрактом), Покупець сплатить Продавцеві проценти за затримку платежу за ставкою _____ % річних із дня, який є наступним після дня початку терміну платежу, до дати його фактичного надходження».

Порядок розрахунку процентів за використання кредиту, що надається відповідно до наведених вище типових платіжних умов договорів (контрактів):

а) проценти за використання кредиту нараховуються на несплачений залишок основного боргу. Такі проценти, розраховані на основі 30 днів у місяці та 360 днів у році (або за фактичною кількістю днів, на які надано кредит), сплачуються наступними дегресивними або рівними чи регресивними внесками одночасно із сплатою кожного внеску для сплачування основного боргу;

б) проценти за кредит, використовуваний до початку його сплати, нараховуються на суму основного боргу з кожної партії товару від дати відвантаження відповідної партії товару до моменту сплати кредиту. Сума цих процентів сплачується одночасно із сплатою першого внеску для погашення основного боргу.

ІМПОРТ

1. Купівля товарів з платежем проти одержання документів або (в окремих випадках) на умовах надання Покупцеві короткотермінового комерційного кредиту до 1 року

Рекомендуються такі форми розрахунків зважаючи на їх вигідність для Української Сторони:

документарне інкасо;

документарний акредитив.

1.1. Типові платіжні умови договору (контракту), яким передбачається розрахунок із застосуванням документарного інкасо.

«1. Платежі за товари, поставлені у рахунок цього Договору (контракту), мають бути здійснені Покупцем у _____ (назва валюти) _____ протягом ____ днів після одержання Уповноваженим банком інкасового доручення з доданням таких документів:

1) комерційного рахунку в _____ примірниках;

2) повного комплекту (50) чистих бортових коносаментів, виписаних на ім'я Покупця, з позначкою «фрахт сплачується за місцем призначення» (51), плюс _____ копії (52),

або

дубліката міжнародної авіаційної, автомобільної, залізничної накладної чи поштової квитанції, що містить найменування Одержувача вантажу, позначку про сплату фрахту і позначку Перевізника про відправлення вантажу;

3) страхового поліса, виписаного на ім'я/наказу ____ (53);

4) інших документів (54).

2. Сума платежу має бути переказана Покупцем через Уповноважений банк у повній відповідності з платіжними інструкціями, викладеними в інкасовому дорученні.

Розрахунки за інкасо здійснюються в порядку, передбаченому Уніфікованими правилами з інкасо у редакції 1978 року, опублікованими Міжнародною торговельною палатою за № 322.

3. Продавець доручить банку, який виставляє документи на інкасо, внести до інкасового доручення положення про те, що Покупець має право утримати із суми платежу за інкасо суми конвенційного штрафу та страхування, а також інші суми, передбачені Договором (контрактом).

4. Усі банківські витрати на території Покупця сплачуються Покупцем. Усі банківські витрати поза територією Покупця сплачуються Продавцем.

Витрати, пов'язані з переказом платежів, сплачуються відповідно до умов Договору (контракту)».

Примітки:

1) під час укладання договору (контракту) необхідно добиватися здійснення розрахунків у формі інкасо з платежем у конкретний термін (із зазначенням фіксованої кількості днів) після одержання документів Уповноваженим банком;

2) якщо предметом імпорту є товар, остаточний розрахунок, за який здійснюється після його прибуття/перевірки в порту призначення, остаточні розрахунки доцільно здійснювати банківським переказом, а коли це неможливо – шляхом виставлення Продавцем на інкасо суми остаточного платежу;

сума остаточного платежу сплачується, як правило, після закінчення 180 днів від дати прибуття судна до українського порту призначення (якщо це морські відвантаження), а у разі відвантаження іншими видами транспорту – з моменту перетину товаром кордону України або в інші терміни, вигідні для українського Покупця;

3) під час поставок машин та устаткування необхідно передбачати сплату тільки за комплектну поставку;

4) необхідно вимагати сплати Продавцем усіх банківських витрат, включаючи витрати на території Покупця;

5) якщо Покупцеві надається комерційний кредит, перший абзац пункту 1 цих платіжних умов має бути викладений у такій редакції:

«1. Продавець надає Покупцеві комерційний кредит на період ____ днів/місяців від дати відвантаження товару або дати одержання Уповноваженим банком інкасового доручення з доданими до нього документами. Покупець сплачує Продавцеві проценти за користування кредитом за ставкою ____ % річних одночасно із сплатою вартості товару. Платежі за товари, поставлені в рахунок цього Договору (контракту), здійснюватимуться у ____ (назва валюти) ____ протягом/через ____ днів від дати одержання Уповноваженим банком інкасового доручення з доданими документами».

1.2. Типові платіжні умови договору (контракту), яким передбачається розрахунок із застосуванням документарного акредитива:

«1. Платежі за товари, поставлені в рахунок цього Договору (контракту), мають бути здійснені у ____ (назва валюти) ____ з безвідкличного документарного акредитива, відкритого Уповноваженим банком за дорученням Покупця на користь Продавця та авізованого банком за вибором Уповноваженого банку (55).

Примітка. За контрактами на суму більш як ____, найменування авізуючого банку має бути в обов'язковому порядку узгоджене з Уповноваженим банком.

2. Акредитив, що відкривається відповідно до цього Договору (контракту), підпорядковується Уніфікованим правилам і звичаям для документарних акредитивів у редакції 1993 року, опублікованим Міжнародною торговельною палатою за № 500.

3. Акредитив має бути відкритий протягом ____ днів (56) терміном дії ___ днів на суму вартості товару, що підлягає поставці.

4. Платежі за акредитивом будуть здійснюватися Уповноваженим банком проти надання Продавцем таких документів:

1) комерційного рахунку у ___ примірниках;

2) повного комплекту (57) чистих бортових коносаментів, виписаних на ім'я/наказу _____, з повідомленням _____, з позначкою «фрахт сплачується за місцем призначення» (58), плюс _______ копії (59),

або

дубліката міжнародної авіаційної, автомобільної, залізничної накладної чи поштової квитанції, що містить найменування Одержувача вантажу, позначку про сплату фрахту або позначку Перевізника про відправлення вантажу;

3) страхового поліса, виписаного на ім'я/наказу _____ (60);

4) інших документів (61).

5. Акредитив повинен передбачати можливість або дозвіл часткових відвантажень/перевантажень (62).

6. Усі банківські витрати на території Покупця сплачуються Покупцем. Усі банківські витрати поза територією Покупця сплачуються Продавцем (63).

7. У разі порушення Продавцем термінів поставок та інших умов Договору (контракту) всі витрати, пов'язані з продовженням та зміною акредитива, відшкодовуються за рахунок Продавця».

Примітки:

1) Під час укладання договору (контракту) Покупець не повинен допускати включення до договору (контракту) умови про підтвердження закордонним банком акредитива, що відкривається Уповноваженим банком.

У разі одержання від Продавця інформації про необхідність підтвердження закордонним банком акредитива, відкритого Уповноваженим банком, відповідно до діючих у країні Продавця правил та специфіки товару, Покупець повинен запитати дозволу на це в Уповноваженого банку;

2) у розрахунках за українським імпортом у більшості випадків застосовуються акредитиви з платежем на пред'явлення (at sight).

У разі коли українському Покупцеві надається комерційний кредит на 30 чи більше днів, до платіжних умов договору (контракту) перед пунктом 2 включається таке положення:

«Продавець надає Покупцеві комерційний кредит на період ____ днів/місяців від дати відвантаження. Покупець сплачує Продавцеві проценти за користування кредитом за ставкою _____ % річних одночасно із сплатою вартості товару»;

3) якщо предметом імпорту є товар, остаточний розрахунок за який здійснюється після прибуття/перевірки в порту призначення, доцільно, щоб акредитив був відкритий тільки на суму платежу, що здійснюється проти документів на відвантаження, а остаточні розрахунки здійснювалися банківськими переказами після кількісного та якісного прийому товару, передбаченого контрактом.

2. Надання послуг (з платежем проти одержання документів)

Рекомендуються такі форми розрахунків зважаючи на їх вигідність для Української Сторони:

документарне інкасо;

переказ;

документарний акредитив.

Рекомендуються тексти платіжних умов договорів (контрактів), аналогічні наведеним вище, за винятком того, що у переліку документів, які мають бути надані для здійснення платежу у разі застосування документарного інкасо і документарного акредитива, зазначаються комерційний рахунок та документ, що підтверджує надання послуг.

3. Купівля товарів (машин та устаткування) на умовах одержання Покупцем комерційного кредиту (від 1 до 8 років)

Рекомендуються такі типові платіжні умови договору (контракту):

«1. Платежі за товар, поставлений у рахунок цього Договору (контракту), мають бути здійснені Покупцем у ____ (назва валюти)_______ через Уповноважений банк на рахунок Продавця у _____ банку.

2. Розрахунки за Договором (контрактом) здійснюються у формі інкасо відповідно до Уніфікованих правил з інкасо у редакції 1978 року, опублікованих Міжнародною торговельною палатою за № 322.

3. Платежі за Договором (контрактом) здійснюватимуться таким чином:

3.1. _____ % загальної вартості Договору (контракту) (аванс) сплачується Покупцем Продавцеві протягом 30 днів від дати одержання Уповноваженим банком на інкасо таких документів:

а) комерційного рахунку у _____ примірниках;

б) безумовної та безвідкличної гарантії на повернення авансового платежу (включаючи процен-

ти) з платежем проти простої першої вимоги Покупця, яка має бути виставлена банком-кореспондентом Уповноваженого банку;

в) копії експортної ліцензії (64), виданої відповідними органами країни Продавця, або письмової заявки Продавця про те, що така ліцензія не потрібна.

3.2. _____ % загальної вартості Договору (контракту) (65) сплачуються Покупцем пропорційно вартості кожної поставки протягом 30 днів від дати одержання Уповноваженим банком на інкасо таких документів:

а) комерційного рахунку у _____ примірниках;

б) повного комплекту (66) чистих бортових коносаментів, виписаних на ім'я Покупця, з позначкою «фрахт сплачується за місцем призначення» (67), плюс _____ копії (68);

в) страхового поліса, виписаного на ім'я/наказу _____ (69);

г) інших документів (70);

д) безумовної та безвідкличної гарантії належного виконання Договору (контракту), включаючи проценти, з платежем проти простої першої вимоги Покупця, яка має бути виставлена банком-кореспондентом Уповноваженого банку після відвантаження першої партії устаткування (71).

Після поставки Продавець надасть Покупцеві рахунок на 100% вартості поставленого устаткування, в якому окремо будуть зазначені:

____ % – вже одержаний Продавцем аванс;

____ % – сплата після поставки;

____ % – сплата у рахунок комерційного кредиту;

____ % – сплата гарантійної суми.

Продавець доручить банку, що виставляє документи на інкасо, внести до інкасового доручення положення про те, що Покупець має право утримати із суми платежу суми конвенційного штрафу, страхування та інші суми, передбачені Договором (контрактом).

3.3. ____ % загальної вартості Договору (контракту) (відстрочені платежі) сплачується на умовах комерційного кредиту терміном ____ років ____ рівними послідовними піврічними внесками, перший з яких сплачується через 6 місяців від дати кожного/останнього відвантаження або введення устаткування в експлуатацію (72).

3.3.1. Покупець сплатить Продавцеві прості проценти за користування кредитом за фіксованою ставкою ____ % річних.

3.3.2. Проценти обчислюються таким чином:

а) проценти за користування кредитом нараховуються на несплачений залишок основного боргу. Такі проценти, обчислені на основі 30 днів у місяці та 360 днів у році, сплачуються ____ (дегресивними, рівними або регресивними) послідовними піврічними внесками одночасно із сплатою кожного внеску у виплату основного боргу;

б) проценти за кредит, який використовується до початку його сплати, нараховуються на суму основного боргу кожної поставки устаткування від дати виставлення відповідного коносаменту. Ці проценти, обчислені на основі фактичної кількості днів у місяці та 365 днів у році, додаються до суми першого внеску сплати основного боргу.

3.3.3. Сплата комерційного кредиту забезпечується простими векселями/переказними векселями (траттами).

3.3.4. Кожний вексель для сплати комерційного кредиту має містити частину суми основного боргу та відповідну їй суму процентів.

3.3.5. У передбачений комерційними умовами Договору (контракту) термін:

Покупець після одержання документів, зазначених у пункті 3.2, виставляє комплект векселів (та копію будь-якого векселя) і надсилає їх Продавцеві через Уповноважений банк

або

Продавець готує комплект простих векселів та надсилає їх разом із документами, зазначеними у пункті 3.2, Покупцеві для підписання (зазначається під час застосування простих векселів).

3.3.6. У передбачений комерційними умовами Договору (контракту) термін:

Продавець виставить на Покупця для акцепту комплект переказних векселів (та копію будь-якого переказного векселя) і подасть їх разом із документами, зазначеними у пункті 3.2, виставле-

ними на інкасо до Уповноваженого банку. Покупець акцептує вищезазначені переказні векселі і протягом _____ днів від дати їх одержання подасть їх до Уповноваженого банку для відправлення відповідно до інструкцій інкасо (зазначається під час застосування переказних векселів (тратт).

3.3.7. Місце платежу за простими / переказними векселями – Уповноважений банк, Україна, м. __________.

Векселі сплачуються Покупцем з початком термінів платежу проти надання кожного векселя Уповноваженому банку з інкасовим дорученням. Якщо термін сплати за векселем припадає на неробочий день в Україні, він переноситься на наступний робочий день в Україні.

3.4. ____ % загальної суми Договору (контракту) (гарантійна сума) сплачуються після закінчення гарантійного періоду протягом 30 днів від дати одержання Уповноваженим банком на інкасо таких документів:

а) комерційного рахунку в _____ примірниках;

б) копії акта про прийняття-здачу (протоколу), передбаченого контрактом (73).

4. Усі банківські витрати на території Покупця сплачуються Покупцем. Усі банківські витрати поза територією Покупця сплачуються Продавцем. Витрати, пов'язані з переказом платежів, сплачуються Продавцем.

Примітки:

1) якщо Продавець наполягатиме на наданні платіжної гарантії для забезпечення платежів за комерційним кредитом, до платіжних умов договору (контракту) включається таке положення:

«Для забезпечення сплати векселів Покупець надасть Продавцеві безвідкличну гарантію Уповноваженого банку на ___ % вартості Договору (контракту), включаючи проценти, яка має бути виставлена згідно з додатком № ____ до Договору (контракту) протягом ___ днів від дати підписання Договору (контракту).

Гарантія набуває чинності та стає дійсною у відповідній частині з виставленням/акцептом простих/переказних векселів Покупцем»;

2) до платіжних умов договорів (контрактів), що передбачають виставлення гарантій для забезпечення сплати векселів, включається положення про привілейоване право Уповноваженого банку на купівлю векселів у такій редакції:

«Сторони домовились про те, що привілейоване право на купівлю векселів, що виставляються (акцептуються) Покупцем відповідно до пункту 3.3.5, належить Уповноваженому банку.

Продавець у будь-який час або час від часу має право продати з обігом або без обігу будь-який або всі векселі та гарантію, що належить до них, з метою рефінансування іншому банкові або кредитній установі на умовах, які він буде вважати потрібними, тільки після одержання письмової відмови Уповноваженого банку купити ці векселі на тих же умовах, які були запропоновані Продавцеві певним банком або кредитною установою».

Для того, щоб застосувати це право, Продавець повинен безвідклично запропонувати Уповноваженому банку купити ці векселі на тих же умовах, які були запропоновані Продавцеві певним банком або кредитною установою. Водночас Продавець повинен повідомити Уповноваженому банку такі умови:

суми і терміни виплати векселів та дату поставки;

процентну ставку (прямий дисконт, ставка прибутку з обліком капіталізації процентів, яка розрахована на базі піврічних або річних складних процентів);

базу розрахунків (365/360 або 360/360);

кількість пільгових днів;

комісію за зобов'язання та метод її сплати;

місце платежу за векселями;

№ ____ відповідної гарантії Уповноваженого банку;

інші умови, що їх може висувати Уповноважений банк.

Зазначені пропозиції Продавець повинен надсилати телексом або за адресою:

Україна, м. __________, ___________________________.

«Сторони взяли до уваги заяву Уповноваженого банку про те, що пропозиції Продавця щодо продажу векселів будуть розглядатися Уповноваженим банком у якомога коротший термін;

його рішення щодо купівлі або відмови від купівлі векселів разом із дозволом на поступку правами та вимогами за відповідною гарантією на користь певного банку або кредитної установи, зазначеної в пропозиції Продавця, будуть надіслані Продавцеві не пізніше як через 5 робочих днів в Україні після одержання Уповноваженим банком пропозицій Продавця»;

3) гарантії Уповноваженого банку для забезпечення сплати векселів надаються відповідно до чинного законодавства України;

4) під час поставки в Україну на умовах комерційного кредиту комплектного устаткування в договорі (контракті) необхідно передбачити початок виплати кредиту через певний період після завершення комплектної його поставки;

5) за договорами (контрактами) на поставку в Україну технологічного устаткування, які передбачають відповідальність Продавця за проведення монтажних робіт, виплата кредиту має починатися не раніше як через 6 місяців від дати введення устаткування в експлуатацію;

6) необхідно вимагати сплати Продавцем усіх банківських витрат, включаючи витрати на території Покупця.

Додаткові рекомендації до типових платіжних умов зовнішньоекономічних договорів (контрактів):

1. Під час укладання договорів (контрактів) з організаціями та фірмами країн, розрахунки з якими здійснюються за кліринговими рахунками, у платіжних умовах договору (контракту) після назви валюти, у якій Покупець повинен здійснити платіж, зазначається:

«згідно з Договором від...» (зазначається дата міжнародного договору, що передбачає проведення розрахунків за клірингом).

2. Якщо в договорі (контракті) валюта ціни не буде відповідати валюті платежу, у платіжних умовах договору (контракту) додатково зазначається курс перерахунку валюти ціни у валюту платежу.

Найбільш прийнятними умовами перерахунків як за експортом, так і за імпортом є такі:

«Платіж має здійснюватись у (назва валюти платежу) за середнім курсом на день, що передує дню платежу на ______ валютному ринку» (74).

У розрахунках за експортом із застосуванням акредитивів, коли відомо, що банк, який відкриває акредитив, має рахунок в Уповноваженому банку, перерахунок може здійснюватися за курсом на день платежу.

Якщо ціна товару зазначена у карбованцях, закордонному контрагенту може бути запропоновано здійснення платежу за контрактом за курсом Національного банку України на день платежу.

3. У розрахунках за експортом, які передбачають надання закордонному Покупцеві комерційного кредиту терміном від 1 до 8 років, рекомендується включати до платіжних умов договору (контракту) захисні застереження, які є способом страхування сторін за договором (контрактом) від валютних ризиків.

Водночас необхідно узгодити з Покупцем та зафіксувати в договорі (контракті) порядок перерахунку сум платежів, враховуючи дію застережень (оскільки існує кілька методів такого перерахунку).

Слід мати на увазі, що в період виконання договору (контракту) застереження може діяти як на користь Продавця, так і на користь Покупця.

Включення до договорів (контрактів) захисних застережень може попередньо узгоджуватися з Уповноваженим банком.

4. Під час укладання договорів (контрактів) на експорт та імпорт з організаціями та фірмами, що перебувають у містах (країнах) місцезнаходження українських банківських установ за кордоном (перелік таких установ публікується Уповноваженим банком), необхідно передбачати проведення розрахунків через ці банки, зазначаючи їх як:

банки, що авізують акредитиви, відкриті Уповноваженим банком;

банки, що виставляють інкасо на Уповноважений банк за імпортом;

банки, на які Уповноважений банк виставляє інкасо за експортом;

банки, через які виконуються платежі під час здійснення банківських переказів.

Посилання на українські банківські установи за кордоном як на банки, що відкривають акредитиви на користь українських експортерів, або як на банки-гаранти платежів за українським експортом недоцільне.

5. У договорах (контрактах) на експорт, що передбачають одержання українським експортером авансового платежу (платежів), іноземний Покупець може вимагати надання йому гарантії повернення авансового платежу. Такі гарантії видає Уповноважений банк на умовах та згідно з формою, передбаченою чинним законодавством.

6. Під час укладання договорів (контрактів) на експорт іноземний Покупець може наполягати на сплаті частини вартості договору (контракту) тільки після прийняття/перевірки/введення в експлуатацію товару (устаткування) або на наданні йому гарантії виконання договору (контракту). Сума такого платежу або гарантії не може перевищувати 10–12% вартості договору (контракту). У будь-якому разі доцільно наполягати на наданні гарантії виконання договору (контракту) замість гарантійного платежу. Такі гарантії видаються Уповноваженим банком на умовах та згідно з формою, передбачених чинним законодавством.

7. Під час підписання договорів (контрактів) на імпорт, які передбачають надання українському Покупцеві комерційного кредиту, практикується зазначати у векселях і траттах, що виставляються для забезпечення платежів за комерційним кредитом, слово «effective» перед назвою іноземної валюти, у якій здійснюється платіж.

8. Під час використання у розрахунках за експортом та імпортом документарних акредитивів залежно від умов договорів (контрактів) можуть застосовуватися різні види акредитивів, наприклад, револьверні, трансферабельні та інші. Особливості застосування таких акредитивів передбачаються чинним законодавством. У разі пропонування іноземним партнером виду акредитива, не передбаченого чинним законодавством, додаткова інформація може бути одержана в Уповноваженому банку.

9. У договорах (контрактах) на експорт, які передбачають здійснення розрахунків за інкасо, іноземний покупець може запропонувати як забезпечення платежів замість банківської гарантії резервні акредитиви типу «стенд-бай (stand-by), підпорядковані Уніфікованим правилам та звичаям для документарних акредитивів у редакції 1993 року, опублікованим Міжнародною торговельною палатою за № 500. Таким акредитивам надається перевага як виду забезпечення платежу перед банківськими платіжними гарантіями.

10. Українські організації виконують підрядні роботи за кордоном, у тому числі на умовах «під ключ», виступаючи як генеральні підрядчики.

Договори (контракти) на умовах підряду включать у себе різні види поставок/робіт та відповідних їм платежів і, таким чином, платіжні умови цих договорів (контрактів) складаються ніби з кількох типових платіжних умов звичайних контрактів, викладених вище.

У цілому умовна схема умов платежу і форм розрахунків, які здійснюються за договором (контрактом) на умовах підряду, може мати такий вигляд:

І. Авансовий платіж (як правило, 10–15% вартості договору (контракту)) здійснюється шляхом банківського переказу. У деяких випадках авансовий платіж може бути здійснений і за акредитивом проти розписки Підрядчика та/або гарантії повернення авансового платежу. Одержання авансового платежу є найбільш вигідним. У всіх випадках Покупець (Замовник) має право вимагати надання банківської гарантії повернення авансового платежу.

ІІ. Підготовчі або проектні роботи звичайно оплачуються за фактичним виконанням проти рахунків Підрядчика і документа, що підтверджує виконання робіт (окремий документ або засвідчення рахунків Замовником).

Для оплати використовується інкасова форма розрахунків, рідше – акредитив. Останній є вигіднішим.

Під час використання інкасо доцільно вимагати надання Замовником банківської гарантії для забезпечення платежів.

ІІІ. Поставки устаткування оплачуються, як правило, за акредитивами проти надання документів на відвантаження.

Примітки:

Для проведення робіт Підрядчик ввозить, як правило, до країни Замовника машини та устатку-

вання, які мають бути вивезені після виконання замовлення. Для того, щоб запобігти сплаті мита, відповідно до правил, чинних у країні Замовника, митним органам країни Замовника може бути надана гарантія Уповноваженого банку для забезпечення зобов'язань Підрядчика щодо вивезення машин та устаткування після завершення робіт.

Монтажні та будівельні роботи оплачуються, як правило, за фактичним виконанням проти рахунків Підрядчика та документа, що підтверджує виконання робіт (окремий документ або засвідчення рахунків Замовником).

Для оплати використовується інкасова форма розрахунків.

Необхідно вимагати надання Замовником банківської гарантії на забезпечення платежів за інкасо.

Як свідчить практика, монтажні роботи можуть оплачуватися за акредитивом, що є вигіднішим. При цьому акредитив відкривається і на оплату устаткування, і на оплату монтажних робіт.

IV. Гарантія виконання договору (контракту), виставлена на суму, що не перевищує 10–12% вартості договору (контракту), замінює собою гарантійні платежі, на яких може наполягати Замовник.

Гарантія, як правило, втрачає чинність після підписання документів про введення об'єкта в експлуатацію.

Примітка. У випадках, коли Замовнику вдається включити до договору (контракту) положення про гарантійні платежі, гарантія виконання договору (контракту) не надається.

Ця схема складена виходячи із здійснення усіх платежів без надання Замовнику комерційного кредиту. Якщо такий кредит наданий, доцільно використовувати варіанти типових умов договорів (контрактів), передбачених для розрахунків за експортом на умовах комерційного кредиту терміном від 1 до 8 років.

Оскільки з більшості договорів (контрактів) на умовах підряду Уповноважений банк виступає як гарант виконання зобов'язань українським Підрядчиком, платіжні умови таких договорів (контрактів) необхідно попередньо узгоджувати з Уповноваженим банком.

---

(1) Зазначається, як правило, під час поставок наливних, сипучих чи навалочних вантажів.

(2) Зазначається у разі надання Покупцеві короткотермінового комерційного кредиту. Порядок обчислення процентів наведено далі.

(3) Може бути зазначено, на який саме термін.

(4) Або –/– оригіналів.

(5) Під час відвантаження на умовах СІФ, КАФ.

(6) Під час відвантаження на умовах ФОБ.

(7) Зазначається у разі потреби.

(8) Під час відвантаження на умовах СІФ.

(9) Зазначається перелік необхідних сертифікатів:
- кількості, якості, походження тощо;
- пакувальних листів, специфікацій тощо.

(10) Не більш як 21 день.

(11) Зазначається у разі потреби.

(12) Порядок розрахунку процентів викладено далі.

(13) Або –/– оригіналів.

(14) Під час відвантаження на умовах СІФ, КАФ.

(15) Під час відвантаження на умовах ФОБ.

(16) Зазначається у разі потреби.

(17) Під час відвантаження на умовах СІФ.

(18) Зазначається перелік необхідних сертифікатів:
- кількості, якості, походження тощо;
- пакувальних листів, специфікацій тощо.

(19) Порядок обчислення процентів наведено далі.

(20) Порядок розрахунку процентів наведено далі.

(21) Може бути зазначено, на який саме термін.

(22) Або –/– оригіналів.
(23) Під час відвантаження на умовах СІФ, КАФ.
(24) Під час відвантаження на умовах ФОБ.
(25) Зазначається у разі потреби.
(26) Під час відвантаження на умовах СІФ.
(27) Зазначається перелік необхідних сертифікатів:
– кількості, якості, походження тощо;
– пакувальних листів, специфікацій тощо.
(28) Не більш як 21 день.
(29) Зазначається у разі потреби.
(30) Порядок обчислення процентів наведено далі.
(31) Може бути зазначено, на який саме термін.
(32) У рахунку має бути зазначена загальна сума вартості відвантаженого товару, а також частина вартості товару, отриманого від Покупця авансом, сума платежу за товар та сума кредитного платежу. Крім того, зазначається, коли і якими частинами буде сплачуватися кредитний платіж.
(33) Або –/– оригіналів.
(34) Під час відвантаження на умовах СІФ, КАФ.
(35) Під час відвантаження на умовах ФОБ.
(36) Зазначається у разі потреби.
(37) Під час відвантаження на умовах СІФ.
(38) Зазначається перелік необхідних сертифікатів:
– кількості, якості, походження тощо;
– пакувальних листів, специфікацій тощо.
(39) Не більш як 21 день.
(40) Зазначається у разі потреби.
(41) Порядок розрахунку процентів наведено далі.
(42) Порядок розрахунку процентів наведено далі.
(43) У рахунку повинні бути зазначені загальна сума вартості відвантаженого товару, сума платежу під документи та сума кредитного платежу. Крім того, зазначається, коли і якими частинами буде сплачуватися кредитний платіж.
(44) Або –/– оригіналів.
(45) Під час відвантаження на умовах СІФ, КАФ.
(46) Під час відвантаження на умовах ФОБ.
(47) Зазначається у разі потреби.
(48) Під час відвантаження на умовах СІФ.
(49) Зазначається перелік необхідних сертифікатів:
– кількості, якості, походження тощо;
– пакувальних листів, специфікацій тощо.
(50) Або –/– оригіналів.
(51) Під час відвантаження на умовах ФОБ.
(52) Зазначається у разі потреби.
(53) Під час відвантаження на умовах СІФ.
(54) Зазначається перелік необхідних сертифікатів:
– кількості, якості, походження тощо;
– пакувальних листів, специфікацій тощо.
(55) У разі якщо Продавець не згоден надати право вибору авізуючого банку Уповноваженому банку, вибір банку слід узгоджувати під час укладання договору (контракту) у кожному окремому випадку з Уповноваженим банком, а у разі неможливості такого узгодження – скористатися банками, зазначеними в Переліку банків-кореспондентів Уповноваженого банку і рекомендованими для здійснення розрахунків.
(56) Від дати підписання договору (контракту).
(57) Або –/– оригіналів.

(58) Під час відвантаження на умовах ФОБ.

(59) Зазначається у разі потреби.

(60) Під час відвантаження на умовах СІФ.

(61) Зазначається перелік необхідних сертифікатів:

– кількості, якості, походження тощо;

– пакувальних листів, специфікацій тощо.

(62) Зазначається у разі потреби.

(63) У разі коли Продавець погоджується сплачувати комісію та витрати лише на території своєї країни, можлива сума витрат, яка збирається Уповноваженим банком, може бути включеною до ціни товару.

(64) Або інших відповідних документів.

(65) Платіж після поставки.

(66) Або –/– оригіналів.

(67) Під час відвантаження на умовах ФОБ.

(68) Зазначається у разі потреби.

(69) Під час відвантаження на умовах СІФ.

(70) Зазначається перелік необхідних сертифікатів:

– кількості, якості, походження тощо;

– пакувальних листів, специфікацій тощо.

(71) У разі якщо договором (контрактом) не передбачена сплата гарантійної суми.

(72) Зазначається момент початку виплати кредиту відповідно до комерційних умов договору (контракту). Наступні ____ внесків для сплати основного боргу сплачуються з інтервалом у 6 місяців після терміну сплати першого внеску.

(73) Якщо не передбачена гарантія належного виконання договору (контракту).

(74) За експортом доцільно зазначати ринок країни валюти платежу, за імпортом – ринок країни валюти ціни.

ТИПОВІ ФОРМИ ЗАХИСНИХ ЗАСТЕРЕЖЕНЬ ДО ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ), ЯКІ ПЕРЕДБАЧАЮТЬ РОЗРАХУНКИ В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ

ДОДАТОК № 2 до постанови Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 21 червня 1995 р. № 444

ВАЛЮТНО-ЦІНОВІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

У разі коли валюта ціни і валюта розрахунку різні

Валюта розрахунку (назва валюти) визначена виходячи із співвідношення валютного курсу на день підписання договору (контракту) і становить... Х... одиниць валюти ціни договору (контракту) (назва валюти). Якщо на день розрахунку валютний курс зміниться більш як на... +/– Y.., суму платежу буде відповідно змінено у співвідношенні... Х...

Валюта розрахунку (назва валюти) визначена виходячи із співвідношення валютного курсу на день підписання договору (контракту) і становить... Х… одиниць валюти ціни договору (контракту) (назва валюти). Якщо на день розрахунку валютний курс зміниться, суму платежу буде відповідно змінено у співвідношенні... Х...

У разі коли валюта ціни і валюта розрахунку збігаються, але ціна товару ставиться у залежність від курсу іншої валюти

Сума даного договору (контракту) становить... Х... одиниць..

зазначеної валюти... Якщо у день, що передує дню платежу, курс... зазначеної валюти... стосовно до... зазначеної іншої валюти...

зміниться порівняно з курсом... зазначеної валюти... стосовно до... зазначеної іншої валюти... на день, який передує дню підписання договору (контракту), що становить Y… зазначеної валюти... за одиницю... зазначеної іншої валюти.., зміниться і сума даного договору (контракту) у відповідній пропорції.

АНТИДЕМПІНГОВІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

Покупець бере на себе повну відповідальність за додержання антидемпінгових норм, правил і процедур на своєму національному ринку та ринках подальшої реалізації предмета договору (контракту), зобов'язується не здійснювати операції на цих ринках за цінами, які є демпінговими згідно із законодавством та міжнародними договорами відповідної держави, і бути єдиним відповідачем з усіх можливих антидемпінгових позовів і претензій та сплатити у повному обсязі мито, збори та інші стягнення, що накладаються на товар, який є предметом цього договору (контракту), згідно з антидемпінговим законодавством країни ввезення.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Сторони погодилися, що текст договору (контракту), будь-які матеріали, інформація та відомості, які стосуються договору (контракту), є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони договору (контракту), крім випадків, коли таке передавання пов'язане з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання договору (контракту) або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством, яке регулює зобов'язання Сторін договору (контракту).

ФОРС-МАЖОРНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

Сторони погодилися, що в разі виникнення форс-мажорних обставин (дії нездоланної сили, яка не залежить від волі Сторін), а саме: війни, воєнних дій, блокади, ембарго, інших міжнародних санкцій, валютних обмежень, інших дій держав, які унеможливлюють виконання Сторонами своїх зобов'язань, пожеж, повеней, іншого стихійного лиха чи сезонних природних явищ, зокрема таких як замерзання моря, проток, портів тощо, закриття шляхів, проток, каналів, перевалів, Сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань на час дії зазначених обставин. У разі коли дія зазначених обставин триває більш як ___ днів, кожна із Сторін має право на розірвання договору (контракту) і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона повідомить про це іншу Сторону не пізніш як за___ днів до розірвання.

Достатнім доказом дії форс-мажорних обставин є документ, виданий ______________(назва організації).

Виникнення зазначених обставин не є підставою для відмови Покупця від плати за товари (роботи, послуги), поставлені до їх виникнення.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ПРО РЕЕКСПОРТ

Сторони погодилися, що Покупець не буде здійснювати реекспорт товару, який є предметом цього договору (контракту), на ринки __________ без попередньої письмової згоди Продавця.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ НА ВИПАДОК НЕНАДХОДЖЕННЯ КОШТІВ ЗА ЕКСПОРТ

У разі несвоєчасного надходження виручки за експортну продукцію Покупець сплачує Продавцеві пеню у розмірі... Х... від простроченої суми платежу за кожний день прострочення.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ НА ВИПАДОК НЕНАДХОДЖЕННЯ ПРОДУКЦІЇ ЗА ІМПОРТОМ В ОБУМОВЛЕНІ ДОГОВОРОМ (КОНТРАКТОМ) ТЕРМІНИ

У разі ненадходження продукції за імпортом у терміни, які обумовлені договором (контрактом), Продавець сплачує Покупцеві... Х... відсотків від суми непоставленої продукції за кожний день прострочення.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України 06.09.01 № 201

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21.09.2001 р. за № 833/6024

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФОРМУ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)

Це Положення розроблено відповідно до статті 6 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність» та пункту 9 постанови Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 17 липня 1995 р. № 523 «Про стан виконання Указу Президента України від 18 червня 1994 року № 319 «Про невідкладні заходи щодо повернення в Україну валютних цінностей, що незаконно знаходяться за її межами». Воно застосовується при укладанні договорів купівлі/продажу товарів (надання послуг, виконання робіт) та товарообмінних договорів між українськими суб'єктами підприємницької діяльності та іноземними суб'єктами підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності.

Зовнішньоекономічний договір (контракт) – матеріально оформлена угода двох або більше суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності та їх іноземних контрагентів, та спрямована на встановлення, зміну або припинення їх взаємних прав та обов'язків у зовнішньоекономічній діяльності.

Договір (контракт) укладається відповідно до Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність» та інших законів України з урахуванням міжнародних договорів України. Суб'єкти підприємницької діяльності при складанні тексту договору (контракту) мають право використовувати відомі міжнародні звичаї, рекомендації міжнародних органів та організацій, якщо це не заборонено прямо та у виключній формі Законом України «Про зовнішньоекономічну діяльність» та іншими законами України.

Зовнішньоекономічний договір (контракт) укладається суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності або його представником у простій письмовій формі, якщо інше не передбачено міжнародним договором України чи законом. Повноваження представника на укладення зовнішньоекономічного договору (контракту) може випливати з доручення, статутних документів, договорів та інших підстав, які не суперечать Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність». Дії, які здійснюються від імені іноземного суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності України, уповноваженим на це належним чином, уважаються діями цього іноземного суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності.

Договір (контракт) може бути визнано недійсним у судовому порядку, якщо він не відповідає вимогам законів України або міжнародних договорів України.

Права та обов'язки сторін зовнішньоекономічної угоди визначаються матеріальним та процесуальним правом місця її укладання, якщо сторони не погодили інше, і відображаються в умовах договору (контракту).

1. До умов, які повинні бути передбачені в договорі (контракті), якщо сторони такого договору (контракту) не погодилися про інше щодо викладення умов договору і така домовленість не позбавляє договір предмета, об'єкта, мети та інших істотних умов, без погодження яких сторонами договір може вважатися таким, що неукладений, або його може бути визнано недійсним внаслідок недодержання форми згідно з чинним законодавством України, відносяться:

1.1. Назва, номер договору (контракту), дата та місце його укладення.

1.2. Преамбула.

У преамбулі зазначається повне найменування сторін – учасників зовнішньоекономічної операції, під якими вони офіційно зареєстровані, із зазначенням країни, скорочене визначення сторін як контрагентів («Продавець», «Покупець», «Замовник», «Постачальник» тощо), особа, від імені якої

укладається зовнішньоекономічний договір (контракт), та найменування документів, якими керуються контрагенти при укладенні договору (контракту) (установчі документи тощо).

1.3. Предмет договору (контракту).

У цьому розділі визначається, який товар (роботи, послуги) один з контрагентів зобов'язаний поставити (здійснити) іншому із зазначенням точного найменування, марки, сорту або кінцевого результату роботи, що виконується.

У разі бартерного (товарообмінного) договору (контракту) або контракту на переробку давальницької сировини визначається також точне найменування (марка, сорт) зустрічних поставок (або назва товару, що є кінцевою метою переробки давальницької сировини).

Якщо товар (робота, послуга) потребує більш детальної характеристики або номенклатура товарів (робіт, послуг) досить велика, то все це зазначається у додатку (специфікації), який має бути невід'ємною частиною договору (контракту), про що робиться відповідна відмітка в тексті договору (контракту).

Для бартерного (товарообмінного) договору (контракту) згаданий додаток (специфікація), крім того, балансується іще за загальною вартістю експорту та імпорту товарів (робіт, послуг).

У додатку до договору (контракту) про переробку давальницької сировини зазначається відповідна технологічна схема такої переробки.

Технологічна схема переробки давальницької сировини повинна відображати:

усі основні етапи переробки сировини та процес перетворення сировини в готову продукцію;

кількісні показники сировини на кожному етапі переробки з обґрунтуванням технологічних втрат сировини;

втрати виконавця переробки на кожному етапі переробки.

1.4. Кількість та якість товару (обсяги виконання робіт, надання послуг).

У цьому розділі визначається, залежно від номенклатури, одиниця виміру товару, прийнята для товарів такого виду (у тоннах, кілограмах, штуках тощо), його загальна кількість та якісні характеристики.

У тексті договору (контракту) про виконання робіт (надання послуг) визначаються конкретні обсяги робіт (послуг) та термін їх виконання.

1.5. Базисні умови поставки товарів (приймання-здавання виконаних робіт або послуг).

У цьому розділі зазначається вид транспорту та базисні умови поставки (у відповідності до Міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів чинної редакції, які визначають обов'язки контрагентів щодо поставки товару і встановлюють момент переходу ризиків від однієї сторони до іншої, а також конкретний строк поставки товару (окремих партій товару).

У випадку укладення договору (контракту) про виконання робіт (надання послуг) у цьому розділі визначаються умови та строки виконаних робіт (послуг).

1.6. Ціна та загальна вартість договору (контракту).

У цьому розділі визначається ціна одиниці виміру товару та загальна вартість товарів або вартість виконаних робіт (наданих послуг), що поставляються згідно з договором (контрактом), крім випадків, коли ціна товару розраховується за формулою, та валюта контракту. Якщо згідно з договором (контрактом) поставляються товари різної якості та асортименту, ціна встановлюється окремо за одиницю товару кожного сорту, марки, а окремим пунктом договору (контракту) зазначається його загальна вартість. У цьому разі цінові показники можуть бути зазначені в додатках (специфікаціях), на які робиться посилання в тексті договору (контракту).

При розрахунках ціни договору (контракту) за формулою зазначається орієнтовна вартість договору (контракту) на дату його укладення.

У договорі (контракті) про переробку давальницької сировини крім того зазначається її заставна вартість, ціна та загальна вартість готової продукції, загальна вартість переробки.

У бартерному (товарообмінному) договорі (контракті) зазначається загальна вартість товарів (робіт, послуг), що експортуються, та загальна вартість товарів (робіт, послуг), що імпортуються за цим договором (контрактом), з обов'язковим вираженням в іноземній валюті, віднесеній Національним банком України до першої групи Класифікатора іноземних валют.

1.7. Умови платежів.

Цей розділ визначає валюту платежу, спосіб, порядок та строки фінансових розрахунків та гарантії виконання сторонами взаємних платіжних зобов'язань. Залежно від обраних сторонами умов платежу в тексті договору (контракту) зазначаються:

умови банківського переказу до (авансового платежу) та/або

після відвантаження товару або умови документарного акредитива, або інкасо (з гарантією), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 21 червня 1995 р. № 444 «Про типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів (контрактів) і типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних договорів (контрактів), які передбачають розрахунки в іноземній валюті»;

умови за гарантією, якщо вона є або коли вона необхідна (вид гарантії: на вимогу, умовна), умови та термін дії гарантії, можливість зміни умов договору (контракту) без зміни гарантій.

1.8. Умови приймання-здавання товару (робіт, послуг).

У цьому розділі визначаються строки та місце фактичної передачі товару, перелік товаросупровідних документів.

Приймання-здавання проводиться за кількістю згідно з товаросупровідними документами, за якістю – згідно з документами, що засвідчують якість товару.

1.9. Упаковка та маркування.

Цей розділ містить відомості про упаковку товару (ящики, мішки, контейнери тощо), нанесене на неї відповідне маркування (найменування продавця та покупця, номер договору (контракту), місце призначення, габарити, спеціальні умови складування і транспортування та інше), а за необхідності також умови її повернення.

1.10. Форс-мажорні обставини.

Цей розділ містить відомості про те, за яких випадків умови договору (контракту) можуть бути не виконані сторонами (стихійні лиха, воєнні дії, ембарго, втручання з боку влади та інше). При цьому сторони звільняються від виконання зобов'язань на строк дії цих обставин, або можуть відмовитися від виконання договору (контракту) частково або в цілому без додаткової фінансової відповідальності. Строк дії форс-мажорних обставин підтверджується торгово-промисловою палатою відповідної країни.

1.11. Санкції та рекламації.

Цей розділ встановлює порядок застосування штрафних санкцій, відшкодування збитків та пред'явлення рекламацій у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням одним із контрагентів своїх зобов'язань.

При цьому мають бути чітко визначені розміри штрафних санкцій (у відсотках від вартості недопоставленого товару (робіт, послуг) або суми неоплачених коштів, строки виплати штрафів – від якого терміну вони встановлюються та протягом якого часу діють, або їх граничний розмір), строки, протягом яких рекламації можуть бути заявлені, права та обов'язки сторін договору (контракту) при цьому, способи врегулювання рекламацій.

1.12. Урегулювання спорів у судовому порядку.

У цьому розділі визначаються умови та порядок вирішення спорів у судовому порядку щодо тлумачення, невиконання та/або неналежного виконання договору (контракту) з визначенням назви суду або чітких критеріїв визначення суду будь-якою зі сторін залежно від предмета та характеру спору, а також погоджений сторонами вибір матеріального і процесуального права, яке буде застосовуватися цим судом, та правил процедури судового урегулювання.

1.13. Місцезнаходження (місце проживання), поштові та платіжні реквізити сторін.

При цьому зазначаються місцезнаходження (місце проживання), повні поштові та платіжні реквізити (№ рахунку, назва та місцезнаходження банку,) контрагентів договору (контракту).

2. За домовленістю сторін у договорі (контракті) можуть визначатися додаткові умови:

страхування, гарантії якості, умови залучення субвиконавців договору (контракту), агентів, перевізників, визначення норм навантаження (розвантаження), умови передачі технічної документації на товар, збереження торгових марок, порядок сплати податків, митних зборів, різного роду захисні застереження, з якого моменту договір (контракт) починає діяти, кількість підписаних примірників договору (контракту), можливість та порядок унесення змін до договору (контракту) та ін.

3. Перелік нормативно-правових актів України, що регулюють питання форми, порядку укладання та виконання зовнішньоторговельних договорів (контрактів):

Цивільний кодекс УРСР;

Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»;

Закон України «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті»;

Закон України «Про операції з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах»;

Закон України «Про регулювання товарообмінних (бартерних) операцій у галузі зовнішньоекономічної діяльності»;

Указ Президента України від 4 жовтня 1994 року № 566/94 «Про заходи щодо впорядкування розрахунків за договорами, що укладають суб'єкти підприємницької діяльності України»;

Указ Президента України від 4 жовтня 1994 року № 567/94 «Про застосування Міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів»;

Указ Президента України від 10 лютого 1996 року № 124/96 «Про заходи щодо вдосконалення кон'юнктурно-цінової політики у сфері зовнішньоекономічної діяльності»;

Декрет Кабінету Міністрів України від 19 лютого 1993 р. № 15-93 «Про систему валютного регулювання і валютного контролю»;

постанова Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 21 червня 1995 року № 444 «Про типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів (контрактів) і типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних договорів (контрактів), які передбачають розрахунки в іноземній валюті».

ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства економіки України 29.06.2000 № 136

ЗАРЕЄСТРОВАНО в Міністерстві юстиції України 17 липня 2000 р. за № 420/4641

ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ (РЕЄСТРАЦІЇ) ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)

(Додаток 1)

(У тексті Порядку слова «Міністерство економіки України», «ТН ЗЕД» у всіх відмінках замінено відповідно словами «Міністерство економіки та з питань європейської інтеграції України» та «УКТ ЗЕД» у відповідних відмінках згідно з наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції № 165 від 03.06.2002)

Цей Порядок розроблений згідно з Положенням про реєстрацію зовнішньоекономічних договорів (контрактів), затвердженим Указом Президента України від 7 листопада 1994 р. № 659/94, зі змінами і доповненнями, Указом Президента України від 10 лютого 1996 р. № 124/96 «Про заходи щодо вдосконалення кон'юнктурно-цінової політики у сфері зовнішньоекономічної діяльності» і визначає єдиний механізм обліку (реєстрації) контрактів у Міністерстві економіки та з питань європейської інтеграції України.

1. Для обліку (реєстрації) зовнішньоекономічних договорів (контрактів) подаються такі документи:

заява в довільній формі на офіційному бланку суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності – заявника за підписом його керівника;

інформаційна картка зовнішньоекономічного контракту установленої форми (додаток 1 до цього Порядку), заповнена й оформлена згідно з вимогами цього наказу;

оригінал зовнішньоекономічного договору (контракту) з усіма чинними на дату подання додатками, специфікаціями, додатковими угодами та іншими документами, які є частинами контракту, та його копія, завірена в установленому порядку керівником суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності (якщо зовнішньоекономічний договір (контракт) підписаний фізичною особою, його копія засвідчується в установленому порядку);

копія свідоцтва про державну реєстрацію, завірена керівником суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності;

копія витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію іноземного суб'єкта господарської діяльності, завірена керівником суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України (подається тільки в разі попередньої поставки товару);

документ про оплату послуг за реєстрацію зовнішньоекономічного договору (контракту);

лист-погодження Мінпромполітики (у разі експорту металобрухту).

(Пункт 1 доповнено абзацом згідно з наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції № 165 від 03.06.2002)

2. Якщо суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності України, який звернувся за реєстрацією, доручає виконання зовнішньоекономічного договору (контракту) іншому суб'єкту зовнішньоекономічної діяльності України, то подаються також оригінали договорів:

доручення, комісії, агентських, про спільну діяльність та співробітництво, консигнації, дилерських, дистриб'юторських, оренди, про наймання, лізингу, зберігання та їх копії, завірені в порядку, передбаченому в пункті 1 цього Порядку.

3. Відповідальність за достовірність інформації, наведеної у документах, поданих для реєстрації, несе керівник суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України або фізична особа, яка є таким суб'єктом.

4. Документи на реєстрацію контрактів подаються до Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України в установлений час (графік) і приймаються у спеціально визначеному приміщенні Міністерства фахівцями управління нетарифного регулювання та контрактного обліку.

5. Датою подання документів на реєстрацію контрактів уважається день реєстрації заяви в Міністерстві економіки та з питань європейської інтеграції України, що підтверджується відповідним записом у журналі реєстрації.

6. Підтвердженням реєстрації зовнішньоекономічного договору (контракту) є картка реєстрації-обліку контракту, установленої форми (додаток 2 до цього Порядку).

7. Розгляд контрактів, їх облік (реєстрація), оформлення та видача карток реєстрації-обліку контракту здійснюються управлінням нетарифного регулювання та контрактного обліку, управлінням контролю за зовнішньоекономічною діяльністю, управлінням правового забезпечення зовнішньоекономічної діяльності, управлінням митно-тарифної політики та захисту внутрішнього ринку (тільки за зовнішньоекономічними договорами (контрактами), предметом яких є операції з давальницькою сировиною) із залученням експертів Державного інформаційно-аналітичного центру моніторингу зовнішніх товарних ринків (Держзовнішінформ) у строк, не більший десяти робочих днів з дати подання документів.

8. Перелічені в пункті 7 підрозділи згідно з цим Порядком та в межах своєї компетенції здійснюють розгляд контрактів з таких питань:

управління нетарифного регулювання та контрактного обліку розглядає подані документи на предмет відповідності даних контракту даним інформаційної картки зовнішньоекономічного контракту та додержання установлених вимог до порядку заповнення інформаційної картки зовнішньоекономічного договору (контракту);

управління контролю за зовнішньоекономічною діяльністю розглядає подані документи на предмет:

відповідності платіжних умов чинному законодавству України у сфері зовнішньоекономічної діяльності;

відповідності даних контракту з питань платежів даним інформаційної картки зовнішньоекономічного контракту;

застосування спеціальних санкцій, передбачених статтею 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність», до сторін контракту, поданого для реєстрації;

управління правового забезпечення зовнішньоекономічної діяльності розглядає документи на предмет визначення характеру угоди згідно з інформаційною карткою зовнішньоекономічного контракту, а також на предмет відповідності умов контракту чинному законодавству України та наявності в контракті відомостей, передбачених міжнародними договорами України;

управління митно-тарифної політики та захисту внутрішнього ринку розглядає документи на предмет відповідності чинному законодавству у сфері регулювання правовідносин, що виникають при здійсненні операцій з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічній діяльності;

експерти «Держзовнішінформу» готують офіційні експертні висновки щодо відповідності контрактних цін індикативним цінам або кон'юнктурі ринку залежно від умов здійснення контракту та відповідності кодів УКТ ЗЕД, зазначених у реквізиті 3 інформаційної картки, товару, який є предметом договору. Експерти несуть відповідальність за зміст та правильність своїх висновків, а також за наслідки їх надання.

(Абзац пункту 8 в редакції наказу Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції № 165 від 03.06.2002)

9. Відмова в реєстрації зовнішньоекономічного договору (контракту) допускається лише, якщо:

подано не всі документи, передбачені в пунктах 1, 2 цього Порядку;

умови зовнішньоекономічного договору (контракту) не відповідають законодавству України;

до суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України, який звернувся за реєстрацією зовнішньоекономічного договору (контракту), застосовано санкції згідно зі статтею 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність»;

існує заборона з боку іноземних держав щодо ввезення на їх митну територію відповідних товарів походженням з України;

вичерпано імпортні квоти (контингенти), установлені іноземними державами, митними союзами на ввезення відповідних товарів походженням з України;

до іноземного контрагента суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України застосовано режим індивідуального ліцензування згідно зі статтею 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність»;

є офіційна інформація щодо порушення суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності України або його іноземним контрагентом законодавства України;

дані контракту не відповідають даним інформаційної картки зовнішньоекономічного контракту.

10. У разі виявлення при розгляді контракту підстав для відмови в реєстрації заявнику направляється лист з обґрунтуванням мотивів відмови в реєстрації контракту.

11. Заявник має право доопрацювати документи згідно з вимогами цього наказу. У цьому разі термін розгляду документів переривається на строк до внесення заявником доопрацьованих документів.

12. Оригінали зовнішньоекономічного договору (контракту) та договорів, зазначених у пункті 2 цього Порядку, повертаються після розгляду матеріалів суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України, який подавав на реєстрацію.

13. Картки реєстрації-обліку або листи з відмовою в реєстрації мають право підписувати перший заступник Державного секретаря, заступник Державного секретаря, яким безпосередньо підпорядкований департамент торговельних обмежень та контролю за зовнішньоекономічною діяльністю, керівник департаменту торговельних обмежень та контролю за зовнішньоекономічною діяльністю та його заступник, начальник управління нетарифного регулювання та контрактного обліку та його заступник.

(Абзац перший пункту 13 в редакції наказу Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції № 165 від 03.06.2002)

Підписи зазначених посадових осіб на картках реєстрації-обліку засвідчуються відповідною печаткою.

14. Картки реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) у двох примірниках (один – для митного органу, другий – для заявника) та оригінал договору (контракту) видаються заявникові при пред'явленні ним документа, що засвідчує особу, та доручення на їх отримання.

Засвідчена копія картки реєстрації-обліку надається суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності України в Торгово-промислову палату України або в регіональну Торгово-промислову палату для отримання сертифіката про походження товару.

(Пункт 14 в редакції наказу Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції № 165 від 03.06.2002)

15. У разі перереєстрації зовнішньоекономічного договору (контракту) заявником подаються документи згідно з пунктом 1 цього Порядку, а також один примірник оригіналу картки реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) з відмітками митних органів про фактичне відвантаження продукції і зобов'язанням про призупинення відвантаження продукції на час перереєстрації зовнішньоекономічного договору (контракту).

(Порядок доповнено пунктом 15 згідно з наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції № 165 від 03.06.2002)

16. Картка реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) дійсна для митного оформлення експортної продукції протягом 12 місяців з дати її оформлення.

У разі експорту металобрухту термін дії картки реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) за бажанням суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності та відповідно до коли-

вань кон'юнктури світового ринку може бути скорочений, про що в ній здійснюється відповідний запис.

(Порядок доповнено пунктом 16 згідно з наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції № 165 від 03.06.2002)

17. Картка реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) утрачає чинність для митного оформлення експортної продукції у разі:

закінчення терміну дії картки реєстрації-обліку;

закінчення терміну дії зовнішньоекономічного договору (контракту);

перетину митного кордону експортної продукції в повному обсязі згідно з умовами зовнішньоекономічного договору (контракту);

відповідного подання Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції до Державної митної служби.

(Порядок доповнено пунктом 17 згідно з наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції № 165 від 03.06.2002)

18. Унесення змін та доповнень до картки реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) не допускається.

У разі втрати картки реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) вона не поновлюється».

(Порядок доповнено пунктом 18 згідно з наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції № 165 від 03.06.2002)

19. Заявник має право оскаржити відмову в реєстрації контракту в порядку, установленому законодавством України.

20. Картки реєстрації-обліку зовнішньоекономічного договору (контракту) та копії документів, поданих для реєстрації, зберігаються в управлінні нетарифного регулювання та контрактного обліку.

Розділ III

ТИПОВІ ТА ЗРАЗКОВІ ДОГОВОРИ, ЗАТВЕРДЖЕНІ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИМИ АКТАМИ УКРАЇНИ

Глава 1
КУПІВЛЯ-ПРОДАЖ. МІНА. БЕЗОПЛАТНА ПЕРЕДАЧА МАЙНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ФДМУ від 18 листопада 1996 р. № 1398

ТИПОВИЙ ДОГОВІР КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ БУДІВЛІ (СПОРУДИ, ПРИМІЩЕННЯ) ШЛЯХОМ ВИКУПУ

____
(місце укладання, число, місяць, рік – прописом)

Ми, що нижче підписалися: ____
(назва та місцезнаходження органу приватизації)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові),
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Продавець), з однієї сторони, та ___________________________________
(організація орендарів, товариство покупців, яка (е) зареєстрована (е)

(орган реєстрації, дата та реєстраційний номер або прізвище, ім'я та по батькові громадянина) в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові громадянина),
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Покупець), з другої сторони, уклали цей Договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець зобов'язується передати у власність Покупцю будівлю (споруду, приміщення) загальною площею _________________, яка знаходиться за адресою _____________________ на земельній ділянці ____
(розмір земельної ділянки, підстави права користування чи права власності),
а Покупець зобов'язується прийняти вказану будівлю (споруду, приміщення) і сплатити ціну відповідно до умов, що визначені в цьому Договорі, та пройти реєстрацію приміщення у бюро технічної інвентаризації (БТІ). Характеристика будівлі (споруди, приміщення) наводиться в технічному паспорті, який видається бюро технічної інвентаризації і є додатком до цього Договору.

1.2. Право власності на будівлю (споруду, приміщення) переходить до Покупця з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

1.3. Згідно з актом оцінки, який затверджений ____
(ким та коли затверджений)
вартість відчужуваної будівлі (споруди, приміщення) становить ______________________гривень.
(цифрами та прописом)

1.4. Вказаний в цьому Договорі об'єкт продано за ________________________________гривень.
(цифрами та прописом)

2. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПРИДБАНИЙ ОБ'ЄКТ

2.1. Покупець зобов'язаний внести __________________________гривень за придбаний об'єкт,
(сума цифрами та прописом)
протягом 30 календарних днів з моменту переходу до нього права власності на об'єкт приватизації. Термін оплати може бути продовжений ще на 30 календарних днів за умови внесення Покупцем не менше 50 відсотків від ціни продажу об'єкта. Плата за об'єкт вноситься на підставі цього Договору та приватизаційних платіжних доручень встановленого зразка, які видає Продавець.

2.2. Розрахунки за придбаний об'єкт здійснюються Покупцем шляхом безготівкового перерахування всієї суми з свого рахунка на рахунок Продавця.

2.3. Розрахунки за об'єкт здійснюються таким чином: кошти Покупця в сумі ________ гривень перераховуються у відповідності з платіжним дорученням з рахунка Покупця __________________
____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи).

3. ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТА

3.1. Передача об'єкта здійснюється Продавцем Покупцю в 3-денний термін після нотаріального посвідчення цього Договору.

3.2. Передача об'єкта Продавцем і прийняття об'єкта Покупцем посвідчується актом прийому-передачі, який підписується сторонами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором, та сприяти другій стороні у виконанні її обов'язків.

4.2. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ПОКУПЦЯ

5.1. Покупець зобов'язаний:
– у встановлений цим Договором термін сплатити ціну продажу об'єкта;
– у встановлений цим Договором термін прийняти об'єкт;
– при зміні власника на об'єкт приватизації Покупець повинен покласти всі зобов'язання за даним Договором на нового власника.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРОДАВЦЯ

6.1. Продавець зобов'язаний:
– передати Покупцю об'єкт у встановлений в Договорі термін;
– у разі необхідності сприяти Покупцю в переоформленні документів на право користування земельною ділянкою.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОКУПЦЯ

7.1. У разі порушення терміну оплати за об'єкт Покупець сплачує Продавцю пеню у розмірі 0,5 відсотка від несплаченої суми за кожний день прострочки.

7.2. У разі, якщо Покупець протягом 60 днів, з моменту нотаріального посвідчення цього Договору, не сплатить встановлену в Договорі ціну або відмовиться прийняти придбаний об'єкт, Продавець має право вимагати прийняття придбаного об'єкта і сплати ціни, а також відшкодування збитків, завданих затримкою виконання, або, з своєї сторони, порушувати питання про розірвання цього Договору і вимагати відшкодування збитків.

8. ГАРАНТІЇ ТА ПРЕТЕНЗІЇ

8.1. Продавець гарантує, що об'єкт не входить до переліку об'єктів, які не підлягають приватизації, не є проданим, переданим, заставленим, не знаходиться під арештом, судових справ щодо нього немає.

9. РИЗИК ВИПАДКОВОЇ ЗАГИБЕЛІ ОБ'ЄКТА

9.1. Ризик випадкової загибелі об'єкта несе Покупець з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Всі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням його положень, вирішуються шляхом переговорів. Якщо сторони протягом місяця не досягли домовленості, то спір передається на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

11. ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

11.1. Зміна умов Договору або внесення доповнень до нього можливі за згодою сторін.

11.2. Всі зміни та доповнення до Договору здійснюються тільки у письмовій формі з наступним посвідченням таких змін та доповнень в органах нотаріату.

11.3. У разі невиконання однією із сторін умов цього Договору він може бути змінений або розірваний на вимогу другої сторони за рішенням суду або арбітражного суду.

12. ВИТРАТИ

12.1. Всі витрати пов'язані з укладанням цього Договору, його нотаріальним посвідченням, реєстрацією та виконанням, бере на себе Покупець.

13. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ

13.1. Цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню та реєстрації у відповідних органах місцевих Рад народних депутатів у місячний термін з моменту підписання.

Договір складений в 4 примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Один примірник Договору зберігається у справах _______________, а інші видаються сторонам.
(назва органу нотаріату)

Повні юридичні адреси сторін.

Продавець ______________________
(підпис)

Покупець ______________________
(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ФДМУ від 18 листопада 1996 р. № 1398

ТИПОВИЙ ДОГОВІР КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ БУДІВЛІ (СПОРУДИ, ПРИМІЩЕННЯ), ЯКА ПІДЛЯГАЄ ПРОДАЖУ НА АУКЦІОНІ

____
(місце укладання, число, місяць, рік – прописом)

Ми, що нижче підписалися: ____
(назва та місцезнаходження органу приватизації)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Продавець), з однієї сторони, та ____
____,
(назва юридичної особи товариства покупців або прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
яка (е) зареєстрована (е) ____
(орган реєстрації, дата та реєстраційний номер)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Покупець), з другої сторони, уклали цей Договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець зобов'язується передати у власність Покупцю будівлю (споруду, приміщення) загальною площею _________________, яка знаходиться за адресою _______________________ на земельній ділянці ____,
(розмір земельної ділянки, підстави користування чи права власності)
а Покупець зобов'язується прийняти вказану будівлю (споруду, приміщення) і сплатити ціну відповідно до умов, що визначені в цьому Договорі, та пройти реєстрацію приміщення у бюро технічної інвентаризації (БТІ). Характеристика будівлі (споруди, приміщення) наводиться в технічному паспорті, який видається бюро технічної інвентаризації і є додатком до цього Договору.

1.2. Право власності на будівлю (споруду, приміщення) переходить до Покупця з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

1.3. Згідно з актом оцінки, який затверджений ____
(ким та коли затверджений)
початкова ціна продажу на аукціоні становить ______________________________________ гривень.
(цифрами та прописом)

1.4. Згідно з протоколом аукціону ____
(номер та дата)
остаточна ціна продажу об'єкта становить ______________________________________ гривень.
(цифрами та прописом)

1.5. Вказаний в цьому Договорі об'єкт продано за ________________________________гривень.
(цифрами та прописом)

2. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПРИДБАНИЙ ОБ'ЄКТ

2.1. Покупець зобов'язаний внести ____гривень
(цифрами та прописом)
протягом 30 календарних днів з моменту переходу до нього права власності на об'єкт приватизації. Плата за об'єкт вноситься на підставі цього Договору та приватизаційних платіжних доручень встановленого зразка, які видає Продавець.

2.2. Розрахунки за придбаний об'єкт здійснюються Покупцем шляхом безготівкового перерахування всієї суми з свого рахунка на рахунок Продавця.

2.3. Розрахунки за об'єкт здійснюються таким чином:

– кошти Покупця в сумі ___________ гривень перераховуються у відповідності до платіжного доручення з рахунка Покупця ____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)

3. ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТА

3.1. Передача об'єкта здійснюється Продавцем Покупцю в 3-денний термін з моменту після нотаріального посвідчення цього Договору.

3.2. Передача об'єкта Продавцем і прийняття об'єкта Покупцем посвідчується актом прийому-передачі, який підписується сторонами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором, та сприяти другій стороні у виконанні її обов'язків.

4.2. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

4.3. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ПОКУПЦЯ

5.1. Покупець зобов'язаний:

– у встановлений цим Договором термін сплатити ціну продажу об'єкта;

– у встановлений цим Договором термін прийняти об'єкт;

– при зміні власника на об'єкт приватизації Покупець повинен покласти всі зобов'язання за даним Договором на нового власника.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРОДАВЦЯ

6.1. Продавець зобов'язаний:

– передати Покупцю об'єкт в установлений в Договорі термін;

– у разі необхідності сприяти Покупцю в переоформленні документів на право користування земельною ділянкою.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОКУПЦЯ

7.1. У разі порушення терміну оплати за об'єкт, Покупець сплачує Продавцю пеню у розмірі 0,5 відсотка від несплаченої суми за кожний день прострочки.

7.2. У разі, якщо Покупець протягом 60 днів з моменту нотаріального посвідчення цього Дого-

вору не сплатить установлену ціну, він сплачує Продавцю 20 відсотків від ціни купленого об'єкта. При цьому результати аукціону підлягають анулюванню, а Продавець порушує питання про розірвання цього Договору.

8. ГАРАНТІЇ ТА ПРЕТЕНЗІЇ

8.1. Продавець гарантує, що об'єкт не входить до переліку об'єктів, які не підлягають приватизації, не є проданим, переданим, заставленим, під арештом не знаходиться, судових справ щодо нього немає.

9. РИЗИК ВИПАДКОВОЇ ЗАГИБЕЛІ ОБ'ЄКТА

9.1. Якщо Покупцем є товариство покупців чи господарське товариство, створене працівниками об'єкта приватизації, ризик випадкової загибелі або псування об'єкта приватизації несе Покупець з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

9.2. Якщо Покупцем є юридична або фізична особа, ризик випадкової загибелі або випадкового псування об'єкта приватизації несе Продавець до моменту передачі майна.

У випадку, якщо Продавець прострочив передачу об'єкта приватизації або Покупець прострочив його прийняття, ризик випадкової загибелі або випадкового псування несе сторона, що прострочила передачу або прийняття.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Всі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням розділів Договору, вирішуються шляхом переговорів. Якщо сторони протягом місяця не досягли домовленості, то спір передається на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

11. ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

11.1. Зміна умов Договору або внесення доповнень до нього можливо за згодою сторін.

11.2. Всі зміни та доповнення до Договору здійснюються тільки у письмовій формі з наступним посвідченням таких змін та доповнень в органах нотаріату.

11.3. У разі невиконання однією із сторін умов цього Договору він може бути змінений або розірваний на вимогу другої сторони за рішенням суду або арбітражного суду.

12. ВИТРАТИ

12.1. Всі витрати, пов'язані з укладанням цього Договору, його нотаріальним посвідченням, реєстрацією та виконанням, бере на себе Покупець.

13. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ

13.1. Цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню та реєстрації у відповідних органах місцевих рад народних депутатів у місячний термін з моменту підписання.

Договір складений в 4 примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Один примірник Договору зберігається у справах ________________, а інші видаються сторонам.
(назва органу нотаріату)

Повні юридичні адреси сторін:

Продавець ______________________
(підпис)

Покупець ______________________
(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ФДМУ від 18 листопада 1996 р. № 1398

ТИПОВИЙ ДОГОВІР КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ БУДІВЛІ (СПОРУДИ, ПРИМІЩЕННЯ), ЯКА ПІДЛЯГАЄ ПРОДАЖУ ЗА КОНКУРСОМ

____
(місце укладання, число, місяць, рік – прописом)

Ми, що нижче підписалися: ____
(назва та місцезнаходження органу приватизації)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Продавець), з однієї сторони, та ____
____,
(назва юридичної особи, товариства покупців або прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
яка (е) зареєстрована (е) ____
(орган реєстрації, дата та реєстраційний номер)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Покупець), з другої сторони, уклали цей Договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець зобов'язується передати у власність Покупцю будівлю (споруду, приміщення) загальною площею __________________, яка знаходиться за адресою ____________________ на земельній ділянці ____,
(розмір земельної ділянки, підстави права користування чи права власності)
а Покупець зобов'язується прийняти вказану будівлю (споруду, приміщення) і сплатити ціну відповідно до умов, що визначені у цьому Договорі, та пройти реєстрацію приміщення у бюро технічної інвентаризації (БТІ). Характеристика будівлі (споруди, приміщення) наводиться в технічному паспорті, який видається бюро технічної інвентаризації і є додатком до цього Договору.

1.2. Право власності на будівлю (споруду, приміщення) переходить до Покупця з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

1.3. Згідно з актом оцінки, який затверджений ____,
(ким та коли затверджений)
початкова ціна продажу за конкурсом становить ______________________________гривень.
(цифрами та прописом)

1.4. Згідно з протоколом конкурсної комісії ____,
(номер та дата)
який затверджений ____
(ким та коли затверджений)
остаточна ціна продажу об'єкта становить ______________________________гривень.
(цифрами та прописом)

1.5. Вказаний у цьому Договорі об'єкт продано за ______________________________гривень.
(цифрами та прописом)

2. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПРИДБАНИЙ ОБ'ЄКТ

2.1. Покупець зобов'язаний внести ____гривень
(сума цифрами та прописом)
за придбаний об'єкт протягом 30 календарних днів з моменту переходу до нього права власності на об'єкт приватизації. Плата за об'єкт вноситься на підставі цього Договору та приватизаційних платіжних доручень встановленого зразка, які видає Продавець.

2.2. Розрахунки за придбаний об'єкт здійснюються Покупцем шляхом безготівкового перерахування всієї суми з свого рахунка на рахунок Продавця.

2.3. Розрахунки за об'єкт здійснюються таким чином: кошти Покупця в сумі ____________ гривень перераховуються у відповідності до платіжного доручення з рахунка Покупця ______________
____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____.
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)

3. ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТА

3.1. Передача об'єкта здійснюється Продавцем Покупцю в 3-денний термін після нотаріального посвідчення цього Договору.

3.2. Передача об'єкта Продавцем і прийняття об'єкта Покупцем посвідчується актом прийому-передачі, який підписується сторонами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором, та сприяти другій стороні у виконанні її обов'язків.

4.2. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ПОКУПЦЯ

5.1. Покупець зобов'язаний:
– у встановлений цим Договором термін сплатити ціну продажу об'єкта;
– прийняти об'єкт у встановлений цим Договором термін;
– виконувати умови продажу, відповідно до виписки з протоколу конкурсної комісії по визначенню остаточного переможця, а саме:
а) ____________________;
б) ____________________;
...

Виписка з протоколу конкурсної комісії по визначенню остаточного переможця є невід'ємною частиною цього Договору.

5.2. Покупець зобов'язаний надавати Продавцю необхідні матеріали, відомості, документи тощо про виконання умов цього Договору.

5.3. При зміні власника на об'єкт приватизації Покупець повинен покласти всі зобов'язання за даним Договором на нового власника.

5.4. При передачі придбаного об'єкта в оренду виконання умов відповідно до абз. 4 п. 5.1 цього Договору може бути покладене на орендаря.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРОДАВЦЯ

6.1. Продавець зобов'язаний:

– передати Покупцю об'єкт у встановлений в Договорі термін;

– у разі необхідності сприяти Покупцю в переоформленні документів на право користування земельною ділянкою.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОКУПЦЯ

7.1. У разі порушення терміну оплати за об'єкт Покупець сплачує Продавцю пеню у розмірі 0,5 відсотка від несплаченої суми за кожний день прострочки.

7.2. У разі, якщо Покупець протягом 60 днів з моменту нотаріального посвідчення цього Договору не сплатить встановлену ціну, він сплачує Продавцю 20 відсотків від ціни купленого об'єкта. При цьому результати конкурсу підлягають анулюванню, а Продавець порушує питання про розірвання цього Договору.

8. ГАРАНТІЇ ТА ПРЕТЕНЗІЇ

8.1. Продавець гарантує, що об'єкт не входить до переліку об'єктів, які не підлягають приватизації, не є проданим, переданим, заставленим, не знаходиться під арештом, судових справ щодо нього немає.

9. РИЗИК ВИПАДКОВОЇ ЗАГИБЕЛІ ОБ'ЄКТА

9.1. Якщо Покупцем є товариство покупців чи господарське товариство, створене працівниками об'єкта приватизації, ризик випадкової загибелі або псування об'єкта приватизації несе Покупець з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

9.2. Якщо Покупцем є юридична або фізична особа, ризик випадкової загибелі або випадкового псування об'єкта приватизації несе Продавець до моменту передачі майна.

У випадку, якщо Продавець прострочив передачу об'єкта приватизації або Покупець прострочив його прийняття, ризик випадкової загибелі або випадкового псування несе сторона, що прострочила передачу або прийняття.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Всі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням розділів Договору, вирішуються шляхом переговорів. Якщо сторони протягом місяця не досягли домовленості, то спір передається на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

11. ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

11.1. Зміна умов Договору або внесення доповнень до нього можливі за згодою сторін.

11.2. Всі зміни та доповнення до Договору здійснюються тільки у письмовій формі з наступним посвідченням таких змін та доповнень в органах нотаріату.

11.3. У разі невиконання однією із сторін умов цього Договору він може бути змінений або розірваний на вимогу другої сторони за рішенням суду або арбітражного суду.

12. ВИТРАТИ

12.1. Всі витрати, пов'язані з укладанням цього Договору, його нотаріальним посвідченням, реєстрацією та виконанням, бере на себе Покупець.

13. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ

13.1. Цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню та реєстрації у відповідних органах місцевих рад народних депутатів у місячний термін з моменту підписання.

Договір складений в 4 примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Один примірник Договору зберігається у справах ____,
(назва органу нотаріату)

а інші видаються сторонам.

Повні юридичні адреси сторін:

Продавець ______________________

______________________ ______________________

______________________ ______________________

Покупець ______________________

______________________ ______________________

______________________ ______________________

Продавець ______________________
(підпис)

Покупець ______________________
(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Фонду державного майна України
від 18 листопада 1996 р. № 1398

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ ЦІЛІСНОГО МАЙНОВОГО КОМПЛЕКСУ
ПРИ ВИКУПІ

____
(місце укладання, число, місяць, рік – прописом)

Ми, що нижче підписалися: ____
(назва та місцезнаходження органу приватизації)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Продавець), з однієї сторони, та ______________________________________
____,
(організація орендарів, товариство покупців або прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
яка (е) зареєстрована (е) ____
(орган реєстрації, дата та реєстраційний номер)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Покупець), з другої сторони, уклали цей договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець зобов'язується передати у власність Покупцю державне майно цілісного майнового комплексу ____,
(повна назва об'єкта приватизації)
який знаходиться за адресою ______________________________ на земельній ділянці.
(розмір земельної ділянки, підстави права користування чи права власності)

Покупець зобов'язується прийняти майно і сплатити за нього ціну відповідно до умов, що визначені в цьому Договорі.

Майно підприємства включає в себе всі його активи і пасиви, інвентар, обладнання, устаткування та інше майно, згідно з протоколом інвентаризації.

1.2. Право власності на майно переходить до Покупця з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

1.3. Згідно з актом оцінки цілісного майнового комплексу, який затверджений _____________
____,
(ким та коли затверджений)
вартість відчужуваного цілісного майнового комплексу становить ________________гривень.
(цифрами та прописом)

1.4. Вказаний в цьому Договорі об'єкт продано за ______________________гривень.
(цифрами та прописом)

2. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПРИДБАНИЙ ОБ'ЄКТ ПРИВАТИЗАЦІЇ

2.1. Покупець зобов'язаний внести ____ гривень
(сума цифрами та прописом)
за придбаний об'єкт приватизації протягом 30 календарних днів з моменту переходу до нього права власності на об'єкт приватизації. Термін оплати може бути продовжений ще на 30 календарних днів за умови внесення Покупцем не менше 50 відсотків від ціни продажу об'єкта. Плата за об'єкт приватизації вноситься на підставі цього Договору та приватизаційних платіжних доручень встановленого зразка, які видає Продавець.

2.2. Розрахунки за придбаний об'єкт приватизації здійснюються Покупцем шляхом безготівкового перерахування всієї суми з свого рахунка на рахунок Продавця.

2.3. Розрахунки за об'єкт приватизації здійснюються таким чином:

– власні кошти Покупця в сумі _________________________________ гривень перераховуються відповідно до платіжного доручення з рахунка Покупця ____
____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____;
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)

– кошти з приватизаційних депозитних рахунків (приватизаційні майнові сертифікати, що знаходяться в готівковому обігу) на суму ____________________ гривень перераховуються у відповідності до платіжного доручення з рахунка Покупця ____
____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)

3. ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТА ПРИВАТИЗАЦІЇ

3.1. Передача об'єкта приватизації здійснюється Продавцем Покупцю в 3-денний термін після нотаріального посвідчення цього Договору.

3.2. Передача об'єкта приватизації Продавцем і прийняття об'єкта приватизації Покупцем посвідчується актом прийому-передачі, який підписується сторонами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором, та сприяти другій стороні у виконанні її обов'язків.

4.2. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ПОКУПЦЯ

5.1. Покупець зобов'язаний:

– в установлений цим Договором термін сплатити ціну продажу об'єкта приватизації;

– в установлений цим Договором термін прийняти об'єкт приватизації;

– у місячний термін, з моменту підписання акта прийому-передачі, підготувати установчі документи та провести державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;

– Покупець зобов'язаний надавати Продавцю необхідні матеріали, відомості, документи тощо про виконання умов цього договору;

– при зміні власника на об'єкт приватизації Покупець повинен покласти всі зобов'язання за даним Договором на нового власника.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРОДАВЦЯ

6.1. Продавець зобов'язаний:

– передати Покупцю об'єкт приватизації в установлений в Договорі термін;

– у разі необхідності сприяти Покупцю в переоформленні документів на право користування земельною ділянкою;

– повідомляти Покупця у разі несвоєчасного внесення платежів за об'єкт приватизації;

– здійснювати контроль за виконанням умов цього Договору.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОКУПЦЯ

7.1. У разі порушення терміну оплати за об'єкт приватизації Покупець сплачує Продавцю пеню у розмірі 0,5 відсотка від несплаченої суми за кожний день прострочки.

7.2. У разі, якщо Покупець протягом 60 днів з моменту нотаріального посвідчення цього Договору не сплатить встановлену в Договорі ціну або відмовиться прийняти придбане майно, Продавець має право вимагати прийняття придбаного майна і сплати ціни, а також відшкодування збитків, завданих затримкою виконання, або, з своєї сторони, порушувати питання про розірвання цього Договору і вимагати відшкодування збитків.

7.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Покупця від обов'язків виконання договірних зобов'язань в період дії умов договору купівлі-продажу.

8. ГАРАНТІЇ ТА ПРЕТЕНЗІЇ

8.1. Продавець гарантує, що об'єкт приватизації не входить до переліку об'єктів, які не підлягають приватизації, не є проданим, переданим, заставленим, не знаходиться під арештом, судових справ щодо нього немає.

8.2. Перелік проданого майна повинен відповідати акту інвентаризації.

9. РИЗИК ВИПАДКОВОЇ ЗАГИБЕЛІ ОБ'ЄКТА ПРИВАТИЗАЦІЇ

9.1. Якщо Покупцем є товариство покупців чи господарське товариство, створене працівниками об'єкта приватизації, ризик випадкової загибелі або псування об'єкта приватизації несе Покупець з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

9.2. Якщо Покупцем є юридична або фізична особа, ризик випадкової загибелі або випадкового псування об'єкта приватизації несе Продавець до моменту передачі майна.

У випадку, якщо Продавець прострочив передачу об'єкта приватизації або Покупець прострочив його прийняття, ризик випадкової загибелі або випадкового псування несе сторона, що прострочила передачу або прийняття.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Всі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням розділів Договору, вирішуються шляхом переговорів. Якщо сторони протягом 20 днів не досягли домовленості, то спір передається на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

11. ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

11.1. Зміна умов Договору або внесення доповнень до нього можливі тільки за згодою сторін.

11.2. Всі зміни та доповнення до Договору здійснюються тільки у письмовій формі з наступним посвідченням таких змін та доповнень в органах нотаріату.

11.3. У разі невиконання однією із сторін умов цього Договору він може бути змінений або розірваний на вимогу другої сторони за рішенням суду або арбітражного суду.

12. ВИТРАТИ

12.1. Всі витрати, пов'язані з укладанням цього Договору, його нотаріальним посвідченням, реєстрацією та виконанням, бере на себе Покупець.

13. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ

13.1. Цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню та реєстрації у відповідних органах місцевих рад народних депутатів у місячний термін з моменту підписання.

Договір складений в 4 примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Один примірник Договору зберігається у справах ____,
(назва органу нотаріату)

а інші видаються сторонам.

Повні юридичні адреси сторін:

Продавець ______________________

______________________ ______________________

Покупець ______________________

______________________ ______________________

Продавець ______________________
(підпис)

Покупець ______________________
(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Фонду державного майна України
від 18 листопада 1996 р. № 1398

ТИПОВИЙ ДОГОВІР КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ ЦІЛІСНОГО МАЙНОВОГО КОМПЛЕКСУ НА АУКЦІОНІ

____
(місце укладання, число, місяць, рік – прописом)

Ми, що нижче підписалися: ____
(назва та місцезнаходження органу приватизації)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Продавець), з однієї сторони, та ____
____,
(назва юридичної особи, товариства покупців або прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
яка (е) зареєстрована (е) ____
(орган реєстрації, дата та реєстраційний номер)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Покупець), з другої сторони, уклали цей Договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець зобов'язується передати у власність Покупцю державне майно цілісного майнового комплексу ____,
(повна назва об'єкта приватизації)
який знаходиться за адресою ______________________________ на земельній ділянці
____,
(розмір земельної ділянки, підстави права користування чи права власності)
а Покупець зобов'язується прийняти майно і сплатити за нього ціну відповідно до умов, що визначені в цьому Договорі.

Майно підприємства включає в себе всі його активи і пасиви, інвентар, обладнання, устаткування та інше майно згідно з протоколом інвентаризації.

1.2. Право власності на майно переходить до Покупця з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

1.3. Згідно з актом оцінки цілісного майнового комплексу, який затверджений ______________
____,
(ким та коли затверджений)
початкова ціна продажу на аукціоні становить ______________________________гривень.
(цифрами та прописом)

1.4. Згідно з протоколом аукціону ____
(номер та дата)
остаточна ціна продажу об'єкта приватизації становить ____________________________ гривень.
(цифрами та прописом)

1.5. Вказаний в цьому Договорі об'єкт продано за __________________________________ гривень.
(цифрами та прописом)

2. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПРИДБАНИЙ ОБ'ЄКТ ПРИВАТИЗАЦІЇ

2.1. Покупець зобов'язаний внести ____ гривень
(сума цифрами та прописом)
за придбаний об'єкт приватизації протягом 30 календарних днів з моменту переходу до нього права власності на об'єкт приватизації. Термін оплати може бути продовжений ще на 30 календарних днів за умови внесення Покупцем не менше 50 відсотків від ціни продажу об'єкта. Плата за об'єкт приватизації вноситься на підставі цього Договору та приватизаційних платіжних доручень встановленого зразка, які видає Продавець.

2.2. Розрахунки за придбаний об'єкт приватизації здійснюються Покупцем шляхом безготівкового перерахування всієї суми з свого рахунка на рахунок Продавця.

2.3. Розрахунки за об'єкт приватизації здійснюються таким чином:

– власні кошти Покупця в сумі ______________________________ гривень перераховуються відповідно до платіжного доручення з рахунка Покупця _________________________________
____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____;
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)

– кошти з приватизаційних депозитних рахунків (приватизаційні майнові сертифікати, що знаходяться в готівковому обігу) на суму ___________________________________ гривень перераховуються відповідно до платіжного доручення з рахунка Покупця _________________________
____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)

3. ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТА ПРИВАТИЗАЦІЇ

3.1. Передача об'єкта приватизації здійснюється Продавцем Покупцю в 3-денний термін після нотаріального посвідчення цього Договору.

3.2. Передача об'єкта приватизації Продавцем і прийняття об'єкта приватизації Покупцем посвідчується актом прийому-передачі, який підписується сторонами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором, та сприяти другій стороні у виконанні її обов'язків.

4.2. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ПОКУПЦЯ

Покупець зобов'язаний:

– в установлений цим Договором термін сплатити ціну продажу об'єкта приватизації;

– прийняти об'єкт приватизації в установлений цим Договором термін;

– у місячний термін з моменту підписання акта прийому-передачі підготувати установчі документи та провести державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності (для товариства покупців та громадян);

– покупець зобов'язаний надавати Продавцю необхідні матеріали, відомості, документи тощо про виконання умов цього Договору;

– при зміні власника на об'єкт приватизації Покупець повинен покласти всі зобов'язання за даним Договором на нового власника.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРОДАВЦЯ

6.1. Продавець зобов'язаний:

– передати Покупцю об'єкт приватизації в установлений в Договорі термін;

– у разі необхідності сприяти Покупцю в переоформленні документів на право користування земельною ділянкою;

– повідомляти Покупця у разі несвоєчасного внесення платежів за об'єкт приватизації;

– здійснювати контроль за виконанням умов цього договору.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОКУПЦЯ

7.1. У разі порушення терміну оплати за об'єкт приватизації Покупець сплачує Продавцю пеню у розмірі 0,5 відсотка від несплаченої суми за кожний день прострочки.

7.2. У разі, якщо Покупець протягом 60 днів з моменту нотаріального посвідчення цього Договору не сплатить встановлену ціну, він сплачує Продавцю 20 відсотків від ціни купленого об'єкта. При цьому результати аукціону підлягають анулюванню, а Продавець порушує питання про розірвання цього Договору.

7.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Покупця від обов'язків виконання договірних зобов'язань в період дії умов договору купівлі-продажу.

8. ГАРАНТІЇ ТА ПРЕТЕНЗІЇ

8.1. Продавець гарантує, що об'єкт приватизації не входить до переліку об'єктів, які не підлягають приватизації, не є проданим, переданим, заставленим, не знаходиться під арештом, судових справ щодо нього немає.

8.2. Перелік проданого майна повинен відповідати акту інвентаризації.

9. РИЗИК ВИПАДКОВОЇ ЗАГИБЕЛІ ОБ'ЄКТА ПРИВАТИЗАЦІЇ

9.1. Якщо Покупцем є товариство покупців чи господарське товариство, створене працівниками об'єкта приватизації, ризик випадкової загибелі або псування об'єкта приватизації несе Покупець з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

9.2. Якщо Покупцем є юридична або фізична особа, ризик випадкової загибелі або випадкового псування об'єкта приватизації несе Продавець до моменту передачі майна.

У випадку, якщо Продавець прострочив передачу об'єкта приватизації або Покупець прострочив його прийняття, ризик випадкової загибелі або випадкового псування несе сторона, що прострочила передачу або прийняття.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Всі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням розділів Договору, вирішуються шляхом переговорів. Якщо сторони протягом місяця не досягли домовленості, то спір передається на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

11. ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

11.1. Зміна умов Договору або внесення доповнень до нього можливі тільки за згодою сторін.

11.2. Всі зміни та доповнення до Договору здійснюються тільки у письмовій формі з наступним посвідченням таких змін та доповнень в органах нотаріату.

11.3. У разі невиконання однією із сторін умов цього Договору він може бути змінений або розірваний на вимогу другої сторони за рішенням суду.

12. ВИТРАТИ

12.1. Всі витрати, пов'язані з укладанням цього Договору, його нотаріальним посвідченням, реєстрацією та виконанням, бере на себе Покупець.

13. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ

13.1. Цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню та реєстрації у відповідних органах місцевих рад народних депутатів у місячний термін з моменту підписання.

Договір складений в 4-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Один примірник Договору зберігається у справах ____,
(назва органу нотаріату)

а інші видаються сторонам.

Повні юридичні адреси сторін:

Продавець ______________________

____

Покупець _______________________

____

Продавець ______________________
(підпис)

Покупець _______________________
(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Фонду державного майна України
від 18 листопада 1996 р. № 1398

ТИПОВИЙ ДОГОВІР КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ ЦІЛІСНОГО МАЙНОВОГО КОМПЛЕКСУ ЗА КОНКУРСОМ

____
(місце укладання, число, місяць, рік – прописом)

Ми, що нижче підписалися: ____
(назва та місцезнаходження органу приватизації)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Продавець), з однієї сторони, та ____
____,
(назва юридичної особи, товариства покупців або прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
яка (е) зареєстрована (е) ____
(орган реєстрації, дата та реєстраційний номер)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові громадянина)
який (а) діє на підставі ____
(назва документа)
(надалі – Покупець), з другої сторони, уклали цей Договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець зобов'язується передати у власність Покупцю державне майно цілісного майнового комплексу ____
(повна назва об'єкта приватизації)
який знаходиться за адресою ______________________ на земельній ділянці _____
____,
(розмір земельної ділянки, підстави права користування чи права власності)
а Покупець зобов'язується прийняти майно і сплатити за нього ціну відповідно до умов, що визначені в цьому Договорі.

Майно підприємства включає в себе всі його активи і пасиви, інвентар, обладнання, устаткування, та інше майно, згідно з протоколом інвентаризаційної комісії.

1.2. Право власності на майно переходить до Покупця з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

1.3. Згідно з актом оцінки цілісного майнового комплексу, який затверджений ______________
____,
(ким та коли затверджений)
початкова ціна продажу за конкурсом становить ______________________ гривень.
(цифрами та прописом)

1.4. Згідно з протоколом конкурсної комісії ______________________,
(номер та дата)

який затверджений ____,
(ким та коли затверджений)
остаточна ціна продажу об'єкта приватизації становить ______________________________ гривень.
(цифрами та прописом)

1.5. Вказаний в цьому Договорі об'єкт продано за _______________________________ гривень.
(цифрами та прописом)

2. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПРИДБАНИЙ ОБ'ЄКТ ПРИВАТИЗАЦІЇ

2.1. Покупець зобов'язаний внести ____ гривень
(сума цифрами та прописом)
за придбаний об'єкт приватизації протягом 30 календарних днів з моменту переходу до нього права власності на об'єкт приватизації. Термін оплати може бути продовжений ще на 30 календарних днів за умови внесення Покупцем не менше 50 відсотків від ціни продажу об'єкта. Плата за об'єкт приватизації вноситься на підставі цього Договору та приватизаційних платіжних доручень встановленого зразка, які видає Продавець.

2.2. Розрахунки за придбаний об'єкт приватизації здійснюються Покупцем шляхом безготівкового перерахування всієї суми з свого рахунка на рахунок Продавця.

2.3. Розрахунки за об'єкт приватизації здійснюються таким чином:

– власні кошти Покупця в сумі ______________________ гривень перераховуються у відповідності до платіжного доручення з рахунка Покупця ____
____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____;
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)

– кошти з приватизаційних депозитних рахунків (приватизаційні майнові сертифікати, що знаходяться в готівковому обігу) на суму _______ гривень перераховуються відповідно до платіжного доручення з рахунка Покупця ____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)

3. ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТА ПРИВАТИЗАЦІЇ

3.1. Передача об'єкта приватизації здійснюється Продавцем Покупцю в 3-денний термін після нотаріального посвідчення цього Договору.

3.2. Передача об'єкта приватизації Продавцем і прийняття об'єкта приватизації Покупцем посвідчується актом прийому-передачі, який підписується сторонами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором, та сприяти другій стороні у виконанні її обов'язків.

4.2. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ПОКУПЦЯ

5.1. Покупець зобов'язаний:

– в установлений цим Договором термін сплатити ціну продажу об'єкта приватизації;

– в установлений цим Договором термін прийняти об'єкт приватизації;

– виконувати умови продажу, відповідно до виписки з протоколу конкурсної комісії по визначенню остаточного переможця, а саме:

а) ____________________;
б) ____________________;
....

Виписка з протоколу конкурсної комісії по визначенню остаточного переможця є невід'ємною частиною цього Договору.

5.2. В місячний термін, з моменту підписання акта прийому-передачі, підготувати установчі документи та провести державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності (для товариства покупців та громадян).

5.3. Покупець зобов'язаний надавати Продавцю необхідні матеріали, відомості, документи тощо про виконання умов цього Договору.

5.4. При зміні власника на об'єкт приватизації Покупець повинен покласти всі зобов'язання за цим Договором на нового власника.

5.5. При передачі придбаного об'єкта приватизації в оренду виконання умов відповідно до абз. 4 п. 5.1 цього Договору може бути покладене на орендаря.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРОДАВЦЯ

6.1. Продавець зобов'язаний:

– передати Покупцю об'єкт приватизації у встановлений в Договорі термін;

– в разі необхідності сприяти Покупцю в переоформленні документів на право користування земельною ділянкою;

– повідомляти Покупця у разі несвоєчасного внесення платежів за об'єкт приватизації;

– здійснювати контроль за виконанням умов цього договору.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОКУПЦЯ

7.1. У разі порушення терміну оплати за об'єкт приватизації Покупець сплачує Продавцю пеню у розмірі 0,5 відсотка від несплаченої суми за кожний день прострочки.

7.2. У разі, якщо Покупець протягом 60 днів з моменту нотаріального посвідчення цього Договору не сплатить установлену ціну, він сплачує Продавцю 20 відсотків від ціни купленого об'єкта. При цьому результати конкурсу підлягають анулюванню, а Продавець порушує питання про розірвання цього Договору.

7.3. У разі зменшення кількості робочих місць з ініціативи адміністрації Покупець сплачує штраф у розмірі 12-кратного сумарного обсягу середньої заробітної плати всіх звільнених працівників і в місячний термін поновлює кількість скорочених робочих місць (крім випадків, пов'язаних із санацією та реструктуризацією підприємства).

7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє Покупця від обов'язків виконання договірних зобов'язань в період дії умов договору купівлі-продажу.

8. ГАРАНТІЇ ТА ПРЕТЕНЗІЇ

8.1. Продавець гарантує, що об'єкт приватизації не входить до переліку об'єктів, які не підлягають приватизації, не є проданим, переданим, заставленим, не знаходиться під арештом, судових справ щодо нього немає.

8.2. Перелік проданого майна повинен відповідати акту інвентаризації.

9. РИЗИК ВИПАДКОВОЇ ЗАГИБЕЛІ ОБ'ЄКТА ПРИВАТИЗАЦІЇ

9.1. Якщо Покупцем є товариство покупців чи господарське товариство, створене працівниками об'єкта приватизації, ризик випадкової загибелі або псування об'єкта приватизації несе Покупець з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

9.2. Якщо Покупцем є юридична або фізична особа, ризик випадкової загибелі або випадкового псування об'єкта приватизації несе Продавець до моменту передачі майна.

У випадку, якщо Продавець прострочив передачу об'єкта приватизації або Покупець прострочив його прийняття, ризик випадкової загибелі або випадкового псування несе сторона, що прострочила передачу або прийняття.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Всі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням розділів Договору, вирішуються шляхом переговорів. Якщо сторони протягом місяця не досягли домовленості, то спір передається на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

11. ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

11.1. Зміна умов Договору або внесення доповнень до нього можливі тільки за згодою сторін.

11.2. Всі зміни та доповнення до Договору здійснюються тільки у письмовій формі з наступним посвідченням таких змін та доповнень в органах нотаріату.

11.3. У разі невиконання однією із сторін умов цього Договору він може бути змінений або розірваний на вимогу другої сторони за рішенням суду або арбітражного суду.

12. ВИТРАТИ

12.1. Всі витрати, пов'язані з укладанням цього Договору, його нотаріальним посвідченням, реєстрацією та виконанням, бере на себе Покупець.

13. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ

13.1. Цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню та реєстрації у відповідних органах місцевих рад народних депутатів у місячний термін з моменту підписання.

Договір складений в 4-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Один примірник Договору зберігається у справах ______________________________________,
(назва органу нотаріату)

а інші видаються сторонам.

Повні юридичні адреси сторін:
Продавець ____________________
____________________ ____________________
Покупець ____________________
____________________ ____________________
Продавець ____________________
(підпис)
Покупець ____________________
(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Фонду державного майна України від 01.04.2002 № 586

(Із змінами, внесеними згідно з наказом Фонду державного майна № 1790 від 10.10.2002 р.)

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ ЦІЛІСНОГО МАЙНОВОГО КОМПЛЕКСУ

____

(назва цілісного майнового комплексу)
(за конкурсом, на аукціоні)

Фонд державного майна України (далі – Продавець) ______________________________
(назва державного органу приватизації)

в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі Тимчасового положення про Фонд державного майна України, затвердженого Постановою Верховної Ради України від 07.06.92 № 2558-XII, з одного боку, і ________________
____
(назва юридичної або фізичної особи)

(далі – Покупець) в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі ______________________________________, з іншого боку,
(назва документа)

уклали цей договір купівлі-продажу (далі – Договір) про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець за підсумками конкурсу, аукціону з продажу ___________________________
(назва цілісного майнового комплексу)

протокол про визначення переможця конкурсу, аукціону від ______________ №______, затверджений наказом (назва державного органу приватизації) від ____________ №______) зобов'язується передати у власність Покупцю цілісний майновий комплекс (далі – ЦМК), який знаходиться за адресою:______________________, згідно з переліком, який є невід'ємною частиною цього договору, а Покупець зобов'язується сплатити за вказаний ЦМК ціну продажу, прийняти по акту приймання-передачі ЦМК і виконати умови, передбачені цим Договором.

Покупець є правонаступником майнових та немайнових прав та обов'язків ЦМК.

Якщо Покупцем виступає фізична особа, вказуються такі дані: громадянство, прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, дані паспорта, ідентифікаційний код.

2. ОБ'ЄКТ ДОГОВОРУ

2.1. Об'єктом цього договору є ЦМК за початковою ціною ________________________ грн.
(сума цифрами та літерами)

(згідно з планом приватизації, затвердженим наказом ______________________________
(назва державного органу приватизації)

від __________ №______), який за результатами конкурсу аукціону продано за ____________ грн.
(сума цифрами та літерами)

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Покупець зобов'язаний розрахуватися за придбаний ЦМК протягом 60 календарних днів з моменту нотаріального посвідчення цього Договору в сумі ______________________________ грн.
(сума цифрами та літерами)

3.2. Розрахунки за придбаний ЦМК здійснюються таким чином:
кошти Покупця в сумі ____ грн.,
(сума цифрами та літерами)
які перераховані Покупцем як конкурсна гарантія для участі в конкурсі відповідно до платіжного доручення ____
(номер розрахункового рахунка,
____
МФО, код за ЄДРПОУ та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____
(номер розрахункового рахунка, МФО,
____
код за ЄДРПОУ та найменування банківської установи)
зараховуються в рахунок оплати ЦМК;
кошти Покупця в сумі ____ грн.
(сума цифрами та літерами)
перераховуються протягом 60 календарних днів відповідно до платіжного доручення з рахунка Покупця ___________ на рахунок Продавця __________.

4. ПЕРЕХІД ПРАВА ВЛАСНОСТІ

4.1. Право власності на придбаний ЦМК переходить до Покупця з моменту нотаріального посвідчення цього Договору.

5. ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТА ПРОДАЖУ

5.1. Передача Покупцю ЦМК здійснюється Продавцем протягом трьох робочих днів з моменту надходження коштів у розмірі, встановленому договором купівлі-продажу, на рахунок Продавця.

5.2. Передача ЦМК Продавцем і прийняття цього об'єкта Покупцем засвідчуються актом приймання-передачі ЦМК (далі – акт приймання-передачі), який підписується сторонами та засвідчується їх печатками (для фізичних осіб засвідчується нотаріально).

6. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

6.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором, сприяти іншій стороні у виконанні її обов'язків та має право вимагати від іншої сторони виконання належним чином її обов'язків.

6.2. Сторона, яка порушила зобов'язання, взяті відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення.

6.3. Покупець має право після повної сплати вимагати від Продавця передати у встановлений термін зазначений об'єкт продажу за актом приймання-передачі.

7. ПОКУПЕЦЬ

7.1. Покупець зобов'язаний у встановлений у пункті 4.1 цього Договору термін повністю сплатити вартість придбаного об'єкта продажу та прийняти від Продавця придбаний ЦМК за актом приймання-передачі.

7.2. Покупець зобов'язується виконати умови продажу ЦМК як окремого спеціалізованого виробництва, а саме, здійснити виконання таких заходів:

____

(умови продажу ЦМК розробляються комісією з продажу)

7.3. Покупець зобов'язаний надавати Продавцю за його запитами необхідні матеріали, відомості, документи щодо виконання умов цього Договору та звіти.

8. ПРОДАВЕЦЬ

8.1. Продавець зобов'язаний за актом приймання-передачі передати Покупцю об'єкт продажу протягом трьох робочих днів після надходження коштів за об'єкт продажу на рахунок Продавця.

8.2. Продавець має право вимагати від Покупця сплатити кошти за придбаний об'єкт продажу, прийняти придбаний об'єкт продажу за актом приймання-передачі та виконувати зобов'язання, передбачені цим Договором.

8.3. Продавець має право перевіряти дотримання умов Договору та виконання зобов'язань за цим Договором як шляхом запитів до Покупця щодо виконання умов Договору, так і шляхом перевірок безпосередньо на підприємстві.

8.4. Продавець гарантує, що на момент укладання Договору ЦМК не внесено до переліку об'єктів, які не підлягають приватизації, а також, що об'єкт продажу не є проданим, переданим, заставленим, не знаходиться під арештом, судових справ щодо нього немає.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОКУПЦЯ

9.1. У випадку, якщо протягом 60 календарних днів з моменту нотаріального посвідчення цього Договору купівлі-продажу Покупець не сплатив вартість ЦМК, зазначену в пункті 3 цього Договору, він сплачує на користь ____

(назва державного органу приватизації,

____

номер розрахункового рахунка, МФО, код за ЄДРПОУ та найменування банківської установи)

неустойку в розмірі, що становить 20 відсотків ціни об'єкта продажу.

Неустойка сплачується протягом 20 календарних днів з моменту закінчення терміну сплати за ЦМК. У разі несплати неустойки у встановлений термін на її суму нараховується пеня у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діє на період, за який сплачується пеня.

Якщо внесена сума за придбаний ЦМК менша від суми неустойки, сплаті підлягає різниця між сумою неустойки та внесеною сумою, якщо вона перевищує суму неустойки, а різниця повертається Продавцем Покупцю протягом 20 календарних днів з моменту закінчення терміну сплати за ЦМК.

9.2. У разі порушення Покупцем установлених умовами договору зобов'язань, виражених у грошовій формі, він сплачує на користь Продавця пеню у розмірі 0,1 відсотка обсягу невиконаних зобов'язань за кожний день прострочення.

9.3. У разі невиконання або неналежного виконання Покупцем умов цього Договору Покупець несе відповідальність за їх невиконання згідно з чинним законодавством України.

10. ОСОБЛИВІ УМОВИ

10.1. Якщо будь-які умови цього Договору стають незаконними через будь-які обставини, то це не впливає на чинність та силу інших умов Договору.

10.2. Захист державної таємниці ЦМК здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інші законодавчі акти з цього питання.

10.3. Зобов'язання Покупця, визначені цим Договором, зберігають свою дію для осіб, які придбають ЦМК у разі його подальшого відчуження покупцем протягом терміну дії цих зобов'язань.

Подальше відчуження ЦМК до повного виконання умов договору купівлі-продажу здійснюються за згодою Продавця згідно з порядком, чинним у Фонді державного майна України.

11. ДОДАТКОВІ УМОВИ

11.1. Порядок використання майна, яке не приватизоване в складі ЦМК та залишається у власності держави, визначається відповідним державним органом приватизації.

12. ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

12.1. Зміна умов Договору здійснюється у порядку, визначеному Фондом державного майна України.

12.2. Усі зміни та доповнення до Договору здійснюються у письмовій формі та підлягають нотаріальному посвідченню в момент підписання сторонами.

12.3. У разі невиконання однією зі сторін умов цього Договору він може бути розірваний або визнаний недійсним на вимогу іншої сторони за рішенням господарського суду. При цьому об'єкт приватизації повертається Продавцю за актом приймання-передачі протягом трьох робочих днів з моменту набрання законної сили рішенням господарського суду. Повернення коштів Покупцю здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

13. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (НЕПЕРЕБОРНА СИЛА)

13.1. Сторони звільняються від відповідальності щодо виконання умов Договору у випадку виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Сторона, яка не може виконати умови Договору через виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), повинна повідомити про це іншу сторону.

14. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

14.1. Усі спори, що виникають під час виконання умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням його положень, вирішуються шляхом переговорів. Якщо сторони не досягли домовленості, то спір вирішується господарським судом у встановленому порядку відповідно до його повноважень.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Усі витрати, пов'язані з укладанням цього Договору, його нотаріальним посвідченням та реєстрацією, покладаються на Покупця.

15.2. Цей Договір складено в трьох примірниках, які зберігаються у Продавця, Покупця та в органі нотаріату, що посвідчив Договір, та мають однакову юридичну силу.

15.3. Договір набуває чинності з моменту його нотаріального посвідчення.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ПРОДАВЕЦЬ ___________	ПОКУПЕЦЬ ____________
(підпис)	(підпис)
М. П.	М. П.

ДОДАТОК 14

до п. 9.8 Інструкції про проведення державної реєстрації, перереєстрації та обліку транспортних засобів, оформлення і видачі реєстраційних документів, номерних знаків на них та здійснення перевірок реєстраційно-екзаменаційних підрозділів Державтоінспекції МВС України

ДОГОВІР № _____
КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ ТРАНСПОРТНОГО ЗАСОБУ

м. __________________ «____» ________________ 200__ р.

Власник транспортного засобу (номерного вузла, агрегата) ______________, надалі – (прізвище, ім'я, по батькові фізичної або повна назва юридичної особи), Продавець, в особі ________________

____

(прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, серія і номер документа, яким надано повноваження,

____

коли і ким виданий, адреса проживання, серія і номер паспорта, коли і ким виданий)

І ____

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної або повна назва юридичної особи – нового власника),

надалі – Покупець, в особі ____

(прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, серія і номер документа,

____

яким надано, надалі – сторони, повноваження, коли і ким виданий, адреса проживання, серія і номер паспорта,

____

коли і ким виданий)

уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Продавець продає належний йому транспортний засіб (номерний агрегат): назва, марка, модель _________________, рік випуску __________________________________, колір ___________, тип ТЗ __________, тип кузова _________________________, номерний знак ___________________, № кузова (рами) ____, об'єм двигуна _________________________________, № шасі __________________________ назва ____, серія ______, №___________,

(реєстраційного документа)

виданого РЕП ДАІ ____

(назва РЕП ДАІ)

«____» ________________ _______ р.

(дата видачі)

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Продавець зобов'язаний передати транспортний засіб (номерний агрегат) та документи на нього не пізніше «____» _______ 20___ р. після розрахунку; гарантує, що вказаний транспортний

засіб (номерний агрегат) нікому не проданий, не подарований, не закладений, не перебуває під арештом, судового спору щодо нього не ведеться.

2.2. Покупець зобов'язаний розрахуватися і прийняти транспортний засіб (номерний агрегат) та документи на нього не пізніше «____» ____________ 200 __ р.

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

Оплата вартості транспортного засобу (номерного агрегата) відбувається за ціною домовленості шляхом ____

4. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Продавець: ________________________
____
____
____

Покупець: ____________________________
____
____
____

5. ДОДАТКОВІ УМОВИ

5.1. Указані в договорі дані перевірені з використанням наявних в РЕП ДАІ відомостей та інформації баз даних АІС і відповідають поданим документам

____.

(посада, прізвище, ініціали та підпис працівника РЕП ДАІ)

5.2. Плату за оформлення договору сплачено за квитанцією № ______________________________ від «____» ____________ 200 __ р. в розмірі ___________________ грн.

(сума літерами)

____

Примітка. Один примірник цього договору зберігається в РЕП ДАІ, по одному примірнику одержано Продавцем і Покупцем.

Кількість примірників договору, при потребі, може бути збільшено.

Начальник РЕП ДАІ ____

Місце печатки (назва РЕП)

РЕП ДАІ ____

(прізвище, ініціали, підпис, дата)

Начальник ГУДАІ МВС України генерал-лейтенант міліції **О. Л. Міленін**

ДОДАТОК 15

до п. 9.8 Інструкції про проведення державної реєстрації, перереєстрації та обліку транспортних засобів, оформлення і видачі реєстраційних документів, номерних знаків на них та здійснення перевірок реєстраційно-екзаменаційних підрозділів Державтоінспекції МВС України

ДОГОВІР № _____
МІНИ ТРАНСПОРТНОГО ЗАСОБУ

м.__________________ «____» ________________ 200 ___ р.

Ми, власники транспортного засобу (номерного вузла, агрегата), ____________________________
____,
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної або повна назва юридичної особи – одного власника)
в особі ____
(прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, серія і
____
номер документа, яким надано повноваження, коли і ким виданий,
____,
адреса проживання, серія і номер паспорта, коли і ким виданий)
І ____р,
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної або повна назва юридичної особи – іншого власника)
в особі ____
(прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, серія
____
і номер документа, яким надано повноваження, коли і ким виданий,
____, надалі – сторони,
адреса проживання, серія і номер паспорта, коли і ким виданий)
уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Сторони обмінюються належними кожній із них транспортними засобами (номерними агрегатами):

1.1. Назва, марка, модель ____,
рік випуску ____________________________, колір _________________, тип ТЗ _______________,
тип кузова ____________________________________, номерний знак _________________________,
№ кузова (рами) ____,
об'єм двигуна ___________________________________, № шасі ______________________________,
назва ____, серія ___________, №______________,
(реєстраційного документа)
видано РЕП ДАІ ____
(назва РЕП ДАІ)
«____» _________________ _______ р.
(дата видачі)

1.2. Назва, марка, модель ____,
рік випуску ________________________________, колір ______________, тип ТЗ _______________,
тип кузова ______________________________________, номерний знак ________________________,
№ кузова (рами) ____,
об'єм двигуна ____________________________________, № шасі ______________________________,
назва ____, серія ___________, №____________,
(реєстраційного документа)
видано РЕП ДАІ ____
(назва РЕП ДАІ)

«____» _________________ _______ р.
(дата видачі)

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Сторони обмінюються належними кожній із них транспортнимим засобами (номерними агрегатами) та документами на них не пізніше: «____» __________________ 200__ р.;

2.2. Сторони гарантують, що вказані транспортні засоби (номерні агрегати) нікому не продані, не подаровані, не закладені, не перебувають під арештом, судового спору щодо них не ведеться.

3. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Сторона 1: _________________________
____
____
____

Сторона 2: ______________________________
____
____
____

4. ДОДАТКОВІ УМОВИ

4.1. Указані в договорі відомості перевірені з використанням наявних у РЕП ДАІ відомостей та інформації баз даних АІС і відповідають поданим документам
____.
(посада, прізвище, ініціали та підпис працівника РЕП ДАІ)

4.2. Плату за оформлення договору сплачено за квитанцією № ____________________________
від «____» _____________200__ р. у розмірі ____ грн.
(сума літерами)

____

Примітка. Один примірник цього договору зберігається в РЕП ДАІ, по одному примірнику одержано стороною 1 і стороною 2.

Кількість примірників договору, при потребі, може бути збільшено.

Начальник РЕП ДАІ ____
Місце печатки (назва РЕП)
РЕП ДАІ ____
(прізвище, ініціали, підпис, дата)

ДОДАТОК 4

до Положення про порядок приватизації несільськогосподарських підприємств і організацій агропромислового комплексу

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду державного майна України 17.08.2000 № 1718

ТИПОВА ФОРМА ДОГОВОРУ ПРО БЕЗОПЛАТНУ ПЕРЕДАЧУ АКЦІЙ

____

(назва акціонерного товариства)

____

(місце укладення, число, місяць, рік – літерами)

____

(назва та місцезнаходження органу приватизації)

в особі ____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ____,

(назва документа)

надалі – орган приватизації, та ____,

(назва підприємства)

яке зареєстроване ____,

(орган реєстрації, дата та реєстраційний номер)

в особі ____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ____,

(назва документа)

надалі – Підприємство (надалі – сторони), уклали цей договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орган приватизації зобов'язується передати Підприємству, а Підприємство зобов'язується прийняти акції відкритого акціонерного товариства ______________________________
____,

(повна назва акціонерного товариства)

яке знаходиться за адресою ____,
на підставі плану приватизації ____,

(повна назва підприємства)

затвердженого наказом ____,

(назва органу приватизації)

від «___» _______________ 200_ р. № _____.

1.2. Вид акцій ____.

1.3. Кількість та вартість акцій, що передаються ______________________________
____
____.

1.4. Номінальна вартість однієї акції _______ грн.

2. ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТА ПРИВАТИЗАЦІЇ

Передача акцій здійснюється органом приватизації Підприємству за актом приймання-передання.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором, та сприяти другій стороні у виконанні її обов'язків.

3.2. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

3.3. Сторона, яка порушила зобов'язання цього Договору, повинна усунути ці порушення.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

Підприємство зобов'язане прийняти від органу приватизації об'єкт приватизації.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНУ ПРИВАТИЗАЦІЇ

Орган приватизації зобов'язаний:

5.1. Передати Підприємству об'єкт приватизації.

5.2. У разі потреби сприяти Підприємству в переоформленні документів на право користування земельною ділянкою.

6. АРБІТРАЖ

Усі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням його положень, вирішуються шляхом переговорів.

Якщо сторони протягом 20 днів не досягли домовленості, то спірне питання передається на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

7.1. Зміна умов Договору або внесення доповнень до нього можлива тільки за згодою сторін.

7.2. Усі зміни та доповнення до Договору здійснюються тільки в письмовій формі.

7.3. Орган приватизації має право, у разі порушення Підприємством умов цього Договору, розірвати Договір у встановленому чинним законодавством порядку.

Договір складено в 4 примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Місцезнаходження сторін:

Орган приватизації:	Підприємство:
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________

Підписи:

від органу приватизації:	від підприємства:
______________________________	______________________________

ДОДАТОК 5

до Положення про порядок приватизації несільськогосподарських підприємств і організацій агропромислового комплексу

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду державного майна України 17.08.2000 № 1718

ТИПОВА ФОРМА ДОГОВОРУ КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ АКЦІЙ

____

(назва підприємства, акції якого продаються)

____

(місце укладення Договору)

____

(число, місяць, рік – літерами)

____

(назва та місцезнаходження органу приватизації)

в особі ______________________________________,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ______________________________,

(назва документа)

надалі – Продавець, та ____________________________

(назва підприємства)

в особі ______________________________________,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ______________________________,

(назва документа)

надалі – Покупець (надалі – сторони), уклали цей Договір про викладене нижче:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець зобов'язується передати у власність Покупцю акції (надалі – об'єкт приватизації) відкритого акціонерного товариства ______________________________,

(повна назва акціонерного товариства, код ЄДРПОУ)

що знаходиться за адресою: ______________________________

(надалі – Товариство), на підставі плану приватизації ______________________,

(повна назва підприємства)

затвердженого наказом ______________________________

(повна назва органу приватизації)

від «___» ______________ 200_ р. № _____, а Покупець зобов'язується прийняти акції Товариства та оплатити їх вартість у порядку і на умовах, передбачених цим Договором.

1.2. Вид акцій: прості іменні.

1.3. Кількість акцій: _______ (_________________________) шт.

(кількість цифрами і літерами)

1.4. Ціна об'єкта приватизації, що продається за цим Договором, становить _____________ (_____________________________) гривень.

(сума цифрами і літерами)

1.5. Номінальна вартість однієї акції ___________ (___________________________) гривень.

(сума цифрами і літерами)

2. ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТА ПРИВАТИЗАЦІЇ ТА ПРАВО ВЛАСНОСТІ

2.1. Передача об'єкта приватизації здійснюється Продавцем Покупцеві в десятиденний термін з дня укладення цього Договору шляхом підписання акта приймання-передання.

Акт приймання-передання є невід'ємною частиною цього Договору.

2.2. Право власності на об'єкт приватизації переходить до Покупця з моменту підписання акта приймання-передання.

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПРИДБАНИЙ ОБ'ЄКТ ПРИВАТИЗАЦІЇ

3.1. Покупець зобов'язаний внести ____________ (_____________) гривень за придбаний об'єкт
(сума цифрами та літерами)
приватизації протягом ____________________________________ (____________________________)
(термін сплати за об'єкт приватизації)
з моменту підписання цього Договору.

Плата за об'єкт приватизації вноситься на підставі цього Договору.

3.2. Розрахунки за об'єкт приватизації згідно з цим Договором здійснюються за грошові кошти Покупця в сумі ________________ (____________________________) гривень, які перераховуються
(сума цифрами та літерами)
відповідно до платіжного доручення з рахунка Покупця _____________________________________
____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)
на рахунок Продавця ____
(номер розрахункового рахунка та найменування банківської установи)

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором, та сприяти іншій стороні у виконанні її обов'язків.

4.2. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

4.3. Сторона, яка порушила зобов'язання цього Договору, повинна усунути ці порушення.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ПОКУПЦЯ

5.1. В установлені цим Договором терміни сплатити в повному обсязі ціну продажу об'єкта приватизації.

5.2. В установлені цим Договором терміни прийняти об'єкт приватизації.

5.3. Надавати Продавцю необхідні відомості, документи тощо про виконання умов цього Договору.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРОДАВЦЯ

6.1. Передати Покупцю об'єкт приватизації відповідно до установлених у Договорі термінів.

6.2. Повідомляти Покупця про несвоєчасне внесення платежів за об'єкт приватизації.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОКУПЦЯ

7.1. У разі порушення термінів оплати за об'єкт приватизації, визначених у п. 3.1 цього Договору, Покупець сплачує Продавцю пеню в розмірі 0,1 відсотка від несплаченої суми за кожний день прострочення.

7.2. Продавець має право у порядку, встановленому чинним законодавством України, розірвати Договір, якщо:

7.2.1. Протягом 60 днів із моменту завершення згідно з п. 3.1 цього Договору терміну платежу та після одержання письмового повідомлення Покупець не внесе цього платежу.

7.2.2. Покупець відмовиться прийняти придбаний об'єкт приватизації.

7.3. У такому випадку Покупець повертає Продавцю об'єкт приватизації, що був переданий йому згідно з актом приймання-передання майна.

8. ДОДАТКОВІ УМОВИ

8.1. Усі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням його пунктів, вирішуються шляхом переговорів.

8.2. Якщо сторони протягом 20 днів не досягнули домовленості, то спір передається на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.3. Усі витрати, пов'язані з укладенням цього Договору та виконанням його умов, несе Покупець.

9. ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

9.1. Зміна умов Договору або внесення доповнень до нього можливі тільки за згодою сторін.

9.2. Всі зміни та доповнення до Договору здійснюються тільки у письмовій формі.

Договір складено в 4-х примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник Договору зберігається у справах ____,

(назва органу нотаріату)

а інші видаються сторонам.

Місцезнаходження сторін:

Продавець:	Покупець:
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________

Підписи:

Продавець	Покупець
______________________	______________________

ДОДАТОК № 1

до Порядку посвідчення договорів відчуження земельних ділянок та права на земельну частку (пай), посвідченого сертифікатом (в редакції наказу Мін'юсту України і Держкомітету України по земельних ресурсах від 1 червня 1998 р. № 31/5, 59)

ДОГОВІР
КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

____

(місце і дата укладання угоди прописом)

Ми, що нижче підписалися, ________________________________, іменований в подальшому «Продавець», і __________________________, іменований в подальшому «Покупець», на підставі _______________ ____ рішення відповідної ради, його номер і дата, інші підстави) склали даний договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець продав, а Покупець купив земельну ділянку площею _____ га (кв. м).

1.2. Місце розташування земельної ділянки __________________ (сільрада, господарство, населений пункт тощо) ____.

1.3. Цільове призначення земельної ділянки ____.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ І УМОВИ ОПЛАТИ

2.1. Продаж земельної ділянки провадиться за ____.

(сума в гривнях)

2.2. Покупцем на рахунок Продавця в ____

(реквізити банку)

банку перераховано ____

(сума в гривнях)

____

(назва платіжного документа та дата оплати)

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Продавець продав, а Покупець купив за даним договором земельну ділянку, вільну від будь-яких майнових прав і претензій третіх осіб, про яких в момент складання договору Продавець чи Покупець не міг не знати.

4. РОЗГЛЯД СПОРІВ

4.1. Всі спори, котрі можуть виникнути з даного договору, вирішуються шляхом переговорів між сторонами, а у разі неможливості вирішення спорів шляхом переговорів – у судовому порядку.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. Невід'ємною частиною договору є:

план земельної ділянки з визначенням розмірів у випадку її продажу місцевою радою;

державний акт на право приватної власності на землю у випадку продажу земельної ділянки громадянином;

довідка про визначення грошової оцінки земельної ділянки, видана органами Держкомзему України;

рішення відповідної місцевої ради про продаж земельної ділянки у випадках, коли вона виступає продавцем.

5.2. Цей договір і документ про сплату вартості землі є підставою для видачі власнику (новому власнику) державного акта на право приватної власності на землю.

5.3. Даний договір складений в ____
(кількість)
примірниках, один з яких зберігається у справах ______________________________________
____.
(адреса та назва державної нотаріальної контори або адреса розташування приватного нотаріуса)

Підписи сторін:

Продавець ________________
Покупець _________________

ДОДАТОК № 2

до Порядку посвідчення договорів відчуження земельних ділянок та права на земельну частку (пай), посвідченого сертифікатом (в редакції наказу Мін'юсту України і Держкомітету України по земельних ресурсах від 1 червня 1998 р. № 31/5, 59)

ДОГОВІР
КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНУ ЧАСТКУ (ПАЙ), ПОСВІДЧЕНОГО СЕРТИФІКАТОМ

____

(місце і дата укладання угоди – прописом)

Ми, що нижче підписалися, ______________________________, іменований в подальшому «Продавець», і ________________________, іменований в подальшому «Покупець», на підставі ____ склали даний договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець продав, а Покупець купив право на земельну частку (пай), посвідчене сертифікатом, площею _________ умовних кадастрових гектарів.

1.2. Місце розташування земельної частки (паю) ____________________________________
(сільрада, господарство, населений пункт)

1.3. Цільове призначення земельної частки (паю), посвідченої сертифікатом ________________.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ І УМОВИ ОПЛАТИ

2.1. Продаж права на земельну частку (пай), посвідченого сертифікатом, відбувся за _________
(сума в гривнях)

2.2. Покупцем на рахунок Продавця в _______________________ банку __________________
(реквізити банку)

перераховано ____
(сума в гривнях)

____
(назва платіжного документа та дата оплати)

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Продавець продав, а Покупець купив за даним договором право на земельну частку (пай), посвідчене сертифікатом, вільну від будь-яких майнових прав і претензій третіх осіб, про яких у момент складання договору Продавець чи Покупець не міг не знати.

4. РОЗГЛЯД СПОРІВ

4.1. Всі спори, котрі можуть виникнути з даного договору, вирішуються шляхом переговорів між сторонами, а у разі неможливості вирішення спорів шляхом переговорів – у судовому порядку.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. Невід'ємною частиною договору є сертифікат на право на земельну частку (пай).

5.2. Цей договір, після нотаріального посвідчення, підлягає реєстрації районною державною адміністрацією за місцезнаходженням колективного сільськогосподарського підприємства, сільськогосподарського кооперативу, сільськогосподарського акціонерного товариства з внесенням відповідних змін до записів у Книзі реєстрації сертифікатів на право на земельну частку (пай).

5.3. Даний договір складений в ____ примірниках,
(кількість)
один з яких зберігається у справах ____
(назва державної нотаріальної контори,
____
адреса розташування приватного нотаріуса)

Підписи сторін:

Продавець _______________
Покупець ________________

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства аграрної політики України від 11.06.2002 № 156

ПРИМІРНА ФОРМА ДОГОВОРУ ПРО ЗАСТАВНУ ЗАКУПІВЛЮ ЗЕРНА В СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ТОВАРОВИРОБНИКІВ

№ _________ «___» _______ 200__ р.

____

(далі – Товаровиробник) в особі ____,
що діє на підставі Статуту з одного боку, та ___________________________________
виконавець заставної закупівлі (далі – Зберігач) в собі ___________________________,
що діє на підставі Статуту, з другого боку, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Товаровиробник передає зерно (далі – Товар), а Зберігач приймає його на відповідальне зберігання в асортименті, кількості, за ціною та на умовах, визначених цим договором.

1.2. Асортимент, обсяг, ціна та вартість Товару:

№ з/п	Найменування Товару	Кількість Товару, тонн	Заставна ціна 1 тонни без ПДВ, грн.	Вартість Товару без ПДВ, грн.	*Довідка:* середньозважена ціна Товару з ПДВ за станом на ______ (дату укладання договору), грн.
1	2	3	4	5	6

1.3. Загальна вартість Товару становить _________ гривень. (Заставні ціни на зерно базисних кондицій визначаються на рівні 50 відсотків, середньозваженої ціни, яка складається на біржовому аграрному ринку на момент укладання угоди про заставну закупівлю зерна).

1.4. За кожний тонно-місяць збереження Товару Товаровиробник сплачує Зберігачу _____ грн./т. При цьому розрахунок платежів за послуги з приймання зерна провадиться за рахунок Товаровиробника.

1.5. Якщо Товаровиробник реалізує Товар до восьмимісячного терміну, він сплачує Зберігачу на спеціальний рахунок «Заставна закупівля зерна» заставну вартість Товару та відшкодовує Зберігачу платежі за період зберігання зерна

1.6. Операції із заставними закупівлями зерна не поширюються на зернові та зернобобові культури Товаровиробника, майно та майнові права якого перебувають у податковій заставі.

2. УМОВИ ТА СТРОКИ ПОСТАВКИ

2.1. Товаровиробник доставляє Зберігачу Товар за свій рахунок.

2.2. Доставка Товару Товаровиробником здійснюється протягом _____ днів з моменту підписання договору.

2.3. Підтвердженням передачі Товару є прибуткова квитанція форми № 13.

3. ЯКІСТЬ

3.1. Якість Товару повинна відповідати діючим стандартам та підтверджуватися посвідченням про якість, яке видається заготівельним підприємством. Відповідальність за якість Товару переходить до Зберігача після видачі Товаровиробнику прибуткової квитанції форми № 13.

3.2. При виникненні спірних питань щодо якості Товару між Товаровиробником і Зберігачем Товаровиробник має право провести незалежний аналіз якості Товару. Для проведення аналізу Сторони звертаються до Державної хлібної інспекції Головної державної інспекції якості та сертифікації сільськогосподарської продукції Міністерства аграрної політики України.

3.3. При невідповідності якісних показників нормам діючих стандартів Зберігач здійснює, за згодою Товаровиробника та за його рахунок, доробку зерна до відповідних показників якості.

4. ПРИЙМАННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ (РЕАЛІЗАЦІЯ) ТОВАРУ

4.1. Товаровиробник передає Товар за товарно-транспортною накладною (форма № 1 СГ), у якій робить відмітку «у рахунок заставної закупівлі зерна», а Зберігач приймає Товар за заліковою вагою, але не вище фізичної, і видає прибуткову квитанцію форми № 13, у якій зазначається «у рахунок заставної закупівлі зерна».

4.2. Кількість і якість Товару, який Товаровиробник зберігає у Зберігача, уточнюється при необхідності, про що складається акт звірки, який є невід'ємною частиною цього договору.

4.3. Для отримання Товару Товаровиробник повинен попередити Зберігача за 3 дні письмовою заявою, де мають бути зазначені якісні та кількісні показники Товару, попередньо сплативши Зберігачу на спеціальний рахунок заставну ціну, відшкодувати витрати, пов'язані із зберіганням Товару. Зберігач у добовий термін повертає Товар за умови виконання Товаровиробником платежів за послуги, які були здійснені.

4.4. Зберігач має право нарівні з іншими покупцями на придбання (купівлю) Товару за договором купівлі-продажу за ціною, запропонованою Товаровиробником.

4.5. Якщо після отримання заставної вартості Товару Товаровиробник не використав своє право реалізувати Товар до _______, то Товар переходить у власність Зберігача. Товаровиробник зобов'язаний виконати всі дії щодо переоформлення Товару. Право власності на Товар переходить від Товаровиробника до Зберігача за умови, якщо Товаровиробник протягом восьми календарних місяців з моменту поставки не надасть письмового розпорядження з вимогою повернення Товару. Моментом набуття Зберігачем права власності на Товар є дата передачі Товаровиробником першого примірника прибуткової квитанції форми № 13 та податкової накладної на ім'я Зберігача.

4.6. Після повного повернення (реалізації) Товару Сторонами складається і затверджується акт розрахунка.

5. УМОВИ ТА СТРОКИ ОПЛАТИ

5.1. Зберігач сплачує вартість Товару, що надійшов у рахунок заставної закупівлі через спеціальний рахунок «Заставна закупівля зерна» протягом трьох банківських днів з моменту надходження Товару.

5.2. У випадку, якщо Зберігач не набуває права власності на Товар (Товаровиробник протягом терміну, встановленого цим договором, розпорядився Товаром на власний розсуд), заставна вартість має бути сплачена Зберігачу протягом трьох банківських днів з моменту повідомлення Товаровиробником про розпорядження Товару.

5.3. Товаровиробник зобов'язаний внести платежі за приймання Товару протягом трьох банківських днів з моменту передачі Товару Зберігачу, за зберігання та користування кредитними ресурсами в частині, що не відшкодовується державою,– до 25-го числа поточного місяця, платежі за доробку та відвантаження Товару – протягом трьох банківських днів з моменту надання такого виду послуг.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі недотримання строків розрахунків однією із Сторін договору винна Сторона сплачує пеню у розмірі 0,1% (але не більше подвійної ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується

пеня) від суми простроченого платежу за кожний день прострочки, а також відшкодовує потерпілій Стороні завдані збитки.

6.2. Претензії подаються Сторонами в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. При виникненні обставин непереборної сили, неможливості повного чи часткового виконання кожною Стороною зобов'язань за цим договором, як-то: пожежі, стихійне лихо, військові дії, блокади, страйки, заборони експорту чи імпорту, а також акти органів виконавчої влади, строки виконання зобов'язань відповідно продовжуються на час, протягом якого діятимуть вищевикладені обставини, але не більше 90 днів.

7.2. Якщо обставини, викладені в пункті 7.1, будуть продовжуватись більше трьох місяців, Сторони зустрічаються для вирішення питань з подальшого виконання умов.

7.3. Сторона, для якої стало неможливим виконання зобов'язань за вказаними вище причинами, повинна в 5-денний строк з часу виникнення відповідних обставин повідомити іншу Сторону про настання цих подій.

7.4. Належним доказом указаних вище обставин та їх тривалості є відповідний документ, який підтверджується Торгово-промисловою палатою України.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

8.2. Усі додатки до цього договору є невід'ємними частинами договору.

8.3. Ніякі зміни в договорі не можуть бути внесені без письмової згоди обох Сторін.

8.4. Договір може бути змінений або припинений згідно з чинним законодавством.

8.5. Договір набирає чинність з моменту його укладення і діє до закінчення зобов'язань Сторін, підтверджених актом розрахунку.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
Підпис	Підпис
Печатка	Печатка

ДОДАТОК № 2

до Правил торгівлі у розстрочку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 1 липня 1998 р. № 997

ДОГОВІР КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ ТОВАРІВ У РОЗСТРОЧКУ

від «___» _______________ 200__ р.
№ ______

Мною, громадянином ____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
у суб'єкта господарської діяльності ____
(найменування суб'єкта господарської діяльності,
____
адреса, № розрахункового рахунку у відділенні банку)
придбані товари ____
(назва товару, марка, заводський №)
з розстрочкою платежу на _________ місяців за роздрібною ціною _____________________ гривень
(зазначити прописом)
та з відрахуванням на користь суб'єкта господарської діяльності ___________ відсотків річних за наданий кредит.

Внесено готівкою при отриманні товарів ___ відсотків їх вартості у сумі _____________ гривень.
(зазначити прописом)

Залишилось до сплати ____ гривень.
(зазначити прописом)

Щомісячну частину суми вартості товарів, що залишилась несплаченою, ________________гри-
(зазначити прописом)
вень та відсотки за кредит, які слід розраховувати за кожний місяць із застосуванням 1/12 річного розміру відсотків від фактичного кредиту, яким користувався в місяці, за який сплачую черговий внесок, доручаю ____
(найменування та адреса підприємства (установи, організації),
____
де працює (навчається) покупець, номер телефону)
відраховувати з моєї заробітної плати (стипендії) щомісяця до повного погашення заборгованості з «___ » ____________ 200__ р. по «___» ________ 200__ р.

Зобов'язуюсь виплачувати щомісячними внесками суб'єкту господарської діяльності, який надав кредит, по ____ гривень
(зазначити прописом)
та ______ відсотків за наданий кредит у відповідному місяці. За несвоєчасне внесення чергових платежів я зобов'язуюсь сплатити пеню у розмірі _________________ від простроченої суми за кожний день затримки.

У разі розірвання трудового договору з підприємством (установою, організацією) або відчислення з навчального закладу я зобов'язуюсь чергові платежі вносити у встановлені договором строки готівкою до каси суб'єкта господарської діяльності, який надав кредит, або перераховувати йому грошові кошти у порядку безготівкових розрахунків через банківські установи, а у разі переходу на нове місце роботи (навчання) повідомити цьому суб'єкту господарської діяльності найменування підприємства (установи, організації) та його адресу для пересилання договору на суму заборгованості за новим місцем роботи.

Якщо мною буде допущено прострочення сплати трьох чергових платежів, вся сума заборгованості та обумовлена договором пеня можуть бути стягнені з мене в примусовому порядку незалеж-

но від настання строку чергових платежів шляхом отримання виконавчого напису нотаріуса або за рішенням суду.

Особою, яка підписала договір, пред'явлено паспорт ______________________________________, виданий ____
«__» ___________ 200__ р., прописаний в ________________________ по вулиці ______________, будинок № __________, кв. № _______.

Пенсійне посвідчення № __________ видано ____
(найменування установи, що видала пенсійне посвідчення)
«___» ____________ 200__ р.

Домашній телефон покупця № __________________________________

Документ перевірив ____
(посада, підпис, прізвище, ініціали)

Покупець ___________________
(підпис)

Керівник суб'єкта господарської діяльності ____
(підпис, прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер ____
(підпис, прізвище, ініціали)

Відмітки про погашення кредиту

[…]

ДОДАТОК № 6

до Положення про порядок продажу на фондових біржах пакетів акцій відкритих акціонерних товариств, що належать державі, затвердженого наказом ФДМУ, Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Антимонопольного комітету України від 16 листопада 1998 р. № 214/297/9

(Додаток 6 із змінами, внесеними згідно з Наказами Фонду державного майна № 2555/372/19 від 07.12.2000, № 189 від 31.01.2002)

____

(назва Біржі)

БІРЖОВИЙ КОНТРАКТ № ________
НА КУПІВЛЮ-ПРОДАЖ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

м. _________ Дата «___» ________ 200_ р. Час ______: ______

Брокерська контора № ____,
____,
(назва державного органу приватизації, який виступає Продавцем)
що іменується в подальшому Продавець, в особі Представника ______________________,
який діє на підставі довіреності № ___ від «___» _______ 200__ р., з однієї сторони, і ____________
____,
(П.І. Б. – для фізичної особи, повна назва – для юридичної особи)
що іменується в подальшому Покупець,

заповнюється у разі необхідності

представлений уповноваженою особою ___________________________________,
який (яка) діє на підставі довіреності № ________________ від «____» ________________ 200_ р.,

з другої сторони, у відповідності з Положенням про порядок продажу на фондових біржах пакетів акцій відкритих акціонерних товариств у процесі приватизації, уклали цей Контракт про таке:

1. Продавець передає, а Покупець сплачує і приймає:
акції прості іменні ____
(ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, назва ВАТ)
у кількості ____, за ціною ________________
(загальна кількість придбаних акцій)

№ позиції біржового бюлетеня	Ціна за одиницю, грн.	Кількість акцій, штук	Загальна вартість придбаних акцій, грн.
Всього:			

2. Сума Контракту становить ____
(сума цифрами та словами)

3. Зобов'язання за Контрактом виконуються протягом п'яти робочих днів від дати проведення торгів (день проведення торгів не враховується).

4. Право власності на придбаний пакет акцій виникає з моменту повної оплати біржового Контракту.

5. При підписанні цього Контракту сторони обмінюються гарантіями щодо доставки цінних паперів та їх оплати.

Гарантії Продавця: акції не є предметом застави і не обтяжені додатковими зобов'язаннями.

Гарантії Покупця: ____

6. Покупець сплачує на розрахунковий рахунок біржі № ______ в МФО ____________________, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____________ у термін, обумовлений в п. 3 даного Контракту:

суму укладеної угоди, що становить: ____

(сума цифрами та словами)

за вирахуванням сплаченого гарантійного внеску в сумі:

____, а також:

(сума цифрами та словами)

а) біржовий збір у розмірі 1 відсотка від суми укладеної угоди, що становить:

____;

(сума цифрами та словами)

б) податок на додану вартість в розмірі 20 відсотків від суми біржового збору, що становить:

____.

(сума цифрами та словами)

Всього до сплати:

____.

(сума цифрами та словами)

7. Сторони погоджуються з тим, що в разі порушення Покупцем терміну оплати придбаних акцій згідно з пунктом 3 цього Контракту, Контракт розривається за ініціативою Продавця, про що він має повідомити Покупця не пізніше ніж через 5 днів після прийняття відповідного рішення. У цьому разі Покупець у порядку, визначеному пунктом 6.7 Положення про порядок продажу в процесі приватизації на фондових біржах пакетів акцій відкритих акціонерних товариств, сплачує на рахунок Біржі неустойку в розмірі 20 відсотків від суми укладеної угоди та повну суму біржового збору з урахуванням сплаченого гарантійного внеску.

8. Покупець проінформований, що коли на придбання пакета акцій потрібна згода Антимонопольного комітету України, то у випадках та у терміни, передбачені законодавством, він (Клієнт) зобов'язаний звернутися для отримання зазначеної згоди, а якщо законодавством передбачено подання повідомлення про придбання акцій – надати повідомлення до Антимонопольного комітету України.

9. Контракт набуває чинності з моменту його підписання та реєстрації на біржі.

10. Реквізити сторін:

Продавець ____

(вказується назва, адреса, телефон, телефакс, розрахунковий рахунок, банк, МФО, ідентифікаційний код ЄДРПОУ)

Покупець ____

(вказується назва, адреса, телефон, телефакс, розрахунковий рахунок, банк, МФО, ідентифікаційний код ЄДРПОУ)

11. Підписи сторін:

Продавець ____________________ (підпис)

М. П.

Покупець ____________________ (підпис)

М. П.

Керівник реєстраційного бюро біржі ____

Глава 2
ПОСТАВКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держнафтогазпрому від 10.04.95 р. № 42

ТИПОВИЙ ДОГОВІР НА ТРАНСПОРТУВАННЯ ПРИРОДНОГО ГАЗУ

м. ________ «____» ____________ 200__ р.

____,
що є юридичною особою за законодавством України, в подальшому «Постачальник», в особі ______ ____________________, який діє на підставі Статуту, з одного боку, і _________________________, що є юридичною особою за законодавством ____, в подальшому «Газотранспортна організація», в особі ____ ____, який діє на підставі ____, з другого боку, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Постачальник подає в мережі Газотранспортної організації, а Газотранспортна організація транспортує до споживачів природний газ в обсягах, передбачених договорами і додатками до них, між Постачальником і Покупцем – споживачем природного газу.

1.2. Постачальник здійснює поставку газу в таких об'ємах:
всього на 1995 рік __________________________ млн куб. м
в т. ч.
I кв. _______________________ II кв. __________________________
III кв. _______________________ IV кв. __________________________
а) для промислових споживачів на 1995 рік ____________________________________ млн куб. м
в т. ч.
I кв. _______________________ II кв. ____________________________
III кв. _______________________ IV кв. ____________________________
б) для споживачів комунально-побутових підприємств та населення на 1995 рік _____ млн куб. м
в т. ч.
I кв. _______________________ II кв. ____________________________
III кв. _______________________ IV кв. ____________________________
Крім того, транспортування газу інших власників _______________________________ млн куб. м
в т. ч.
I кв. _______________________ II кв. ____________________________
III кв. _______________________ IV кв. ____________________________

2. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ПОСТАЧАННЯ І ТРАНСПОРТУВАННЯ ГАЗУ

2.1. Газотранспортна організація забезпечує транспортування природного газу до споживачів в обсягах, зазначених в п. 1.2 цього Договору.

2.2. Газотранспортна організація має право примусово обмежувати транспортування газу споживачам до повного його зупинення при неоплаті послуг по його транспортуванню. Перелік споживачів і порядок їх відключення визначається Газотранспортною організацією.

2.3. Газотранспортна організація обмежує (припиняє) подачу газу споживачу в 3-денний термін після письмового доручення їй Постачальником, яке надсилається листом, факсом, телексом з обґрунтуванням вимог, передбачених Типовим договором на постачання природного газу.

3. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ОБЛІКУ ПОДАНОГО ГАЗУ

3.1. Кількість природного газу, яка подається в газові мережі Газотранспортної організації, визначається по контрольно-вимірювальних приладах, встановлених на газо-розподільчих станціях підпорядкованих Постачальнику або Газотранспортній організації.

3.2. Кількість природного газу, яка подається споживачу Газотранспортною організацією визначається по контрольно-вимірювальних приладах споживача.

3.3. Контрольно-вимірювальні прилади повинні відповідати вимогам Правил виміру споживання газів та рідин стандартними звужуючими пристроями РД-50-213-80 Держкомітету СРСР по стандартах та Правил подачі та використання природного газу в народному господарстві України, затверджених наказом Державного комітету по нафті і газу від 01.11.94 року № 355.

3.4. Типи контрольно-вимірювальних приладів, які встановлені або будуть встановлені, повинні мати окремий дозвіл на використання даного типу приладу або бути внесені в Державний реєстр засобів вимірювань України органами Держстандарту України.

3.5. При використанні для обліку кількості газу самопишучих приладів або автоматичних обчислювачів газу, методика підрахунку повинна складатися на підставі формули «3», статті 3 Правил виміру споживання газів та рідин стандартними звужуючими пристроями РД-50-213-80 Держкомітету СРСР по стандартах.

3.6. Облік поданого газу за допомогою лічильників та звужуючих пристроїв вважається дійсним за таких умов:

3.6.1. Лічильник та звужуючий пристрій повинні бути повіреними в порядку, встановленому Держстандартом та опломбовані в місцях, передбачених заводом-виготовлювачем;

3.6.2. Якщо відсутні заливи діаграм чорнилом;

3.6.3. Якщо розриви на діаграмі не більше, ніж півгодини;

3.6.4. Якщо запис зроблено на стандартній діаграмі картографічного виробництва, яка має реєстраційний номер органів Держстандарту, штамп та підпис відповідальної особи;

3.6.5. Якщо товщина запису не перевищує 1 мм;

3.6.6. Лінія, перекреслена пером від початку до кінця на нерухомій діаграмі, не повинна відхилятися від відповідної лінії часу більше, ніж на 0,25 мм (якщо лінії перетинаються в середині) або 0,5 мм (якщо лінії перетинаються на початку або в кінці);

3.6.7. Лінія прокреслена нерухомим пером на рухомій діаграмі не повинна відхилятися від відповідної відрахункової лінії витрат більше, ніж на 1/3 абсолютної величини основної допустимої похибки дифманометра;

3.6.8. Якщо запис проведено в межах, передбачених розрахунками, та 100% шкали витрат;

3.6.9. При пульсивному запису підрахунки діаграм проводяться по зовнішній стороні запису.

Всі розрахунки окремої діаграми повинні фіксуватися на її зворотному боці за підписом відповідальної особи.

Щодня при заміні діаграм повинна проводитися посадка пера на «0».

3.7. Сторонам надається право перевіряти роботу контрольно-вимірювальних приладів, здійснювати контроль обробки діаграм і правильності застосування відповідних коефіцієнтів при підрахунках витрат газу, а також вимагати позачергової перевірки цих приладів органами Держстандарту України.

3.8. При відсутності одного з контрольно-вимірювальних приладів, які записують та показують витрати, тиск та температуру газу, при їх несправності або знаходженні в ремонті, при визнанні записів показників приладів недійсними, згідно з п. 3.6 цього договору, кількість поданого газу визначається відповідно до розрахунків іншої сторони. Розрахунок робиться з початку поточного місяця, в якому виявлена несправність.

3.9. Щомісячно, до 10 числа місяця наступного за звітним, Постачальник і Газотранспортна

організація складають двосторонній акт про кількість газу, поданого в газові мережі Газотранспортної організації і транспортованого споживачам природного газу.

3.10. На підставі показників контрольно-вимірювальних приладів складаються добові та місячні акти здачі-прийому кількості газу. Добовим актом кількості газу вважається:

3.10.1. Погодинний звіт, отриманий з автоматичних обчислювачів газу або лічильників газу.

3.10.2. Розшифровки картограм самопишучих приладів, на зворотній стороні яких вказано кількість газу в нормальних умовах (Т = 20 °С, Р = 101,325 КРа), підрахованих на персональній електронно-обчислювальній машині по програмах, затверджених Держстандартом України. На підставі добових актів складаються місячні акти.

3.11. Двосторонній акт є підставою для кінцевих розрахунків між Постачальником і Газотранспортною організацією за послуги по транспортуванню газу.

4. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

4.1. Оплата за послуги по транспортуванню газу здійснюється на умовах, передбачених наказом Міністерства фінансів України від 6 травня 1995 № 65, після надходження коштів на транзитний рахунок Постачальника.

4.2. Плата за транспортування здійснюється у валюті України за офіційним валютним курсом українського карбованця до долара США на день зарахування коштів на рахунок Постачальника.

4.3. Тариф на послуги по транспортуванню газу визначається Урядом, і станом на ___________ за 1000 куб. м складає:

без ПДВ ________________________________;

з ПДВ _________________________________.

4.4. Тариф на послуги по транспортуванню газу може змінюватись Урядом та приймається сторонами до виконання.

5. ЯКІСТЬ ГАЗУ

5.1. Якість природного газу повинна відповідати вимогам ГОСТ 5542-87. Визначення фізико-хімічних і якісних показників виконується хімлабораторією Постачальника, а у разі її відсутності або неможливості провести дослідження, хімлабораторією Газотранспортної організації. Порядок проведення аналізів, місця відбору проб та періодичність замірів визначаються за домовленістю сторін та оформлюються протоколами, які є невід'ємною частиною даного Договору.

5.2. Одоризація природного газу виконується на ГРС Постачальника, а контроль інтенсивності запаху – Газотранспортною організацією.

5.3. Сертифікат якості природного газу надається іншій стороні один раз на місяць не пізніше 10 числа.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. При невиконанні або неналежному виконанні зобов'язань по даному Договору сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове невиконання своїх зобов'язань за даним договором, якщо це невиконання сталося внаслідок дії непереборної сили.

7.2. Під непереборною силою розуміють обставини, які виникли після укладання договору внаслідок непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, включаючи пожежі, повені, землетруси, стихійні лиха, вибухи, воєнні дії та інші незалежні від сторін обставини.

7.3. Постачальник звільняється від відповідальності за недопоставку природного газу при значному скороченні (більше 10% договірних обсягів), тобто коли вона обумовлена технічними обставинами або припинення подачі його з Росії та Туркменистану.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Договір укладений на строк з ______________________ до 31 грудня 1995 року.
8.2. Даний договір складений у 2-х примірниках по одному для кожної сторони.
8.3. Даний Договір може бути пролонгований на наступний період по взаємній згоді сторін.
8.4. Сторони вирішують між собою всі спори щодо тлумачення і застосування чинного договору шляхом переговорів.
8.5. Спори, що виникають при укладанні, зміні, розірванні та виконанні Договору вирішуються у встановленому законодавством порядку.
8.6. Умови, непередбачені цим Договором, регулюються Правилами подачі та використання природного газу в народному господарстві України, затверджені наказом Державного комітету по нафті і газу від 01.11.94 року № 355 іншими нормативними актами.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН, ПОШТОВІ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ

9.1. Постачальник: ____
____
Адреса: ____
Розрахунковий рахунок: ______________________________________
____
Телефон диспетчерської служби ______________________________
Факс: ____
Телетайп: ____
9.2. Газотранспортна організація _____________________________
____
Адреса: ____
Розрахунковий рахунок: ______________________________________
______________________________ МФО ________________________
Телефон: ____
Факс: ____
Телетайп: ____

«____» _____________ 200__ р.   «____» _____________ 200__ р.

ДОДАТОК № 3
до Порядку передачі сільськогосподарським товаровиробникам та іншим суб'єктам господарювання сільськогосподарської техніки компанії «Кейс Корпорейшн», проведення розрахунків за отриману ними техніку та поставки до державних ресурсів сільськогосподарської продукції, затвердженого наказом Мінагропрому, Мінфіну України, Державної акціонерної компанії «Хліб України» від 30 січня 1998 р. № 28/23/9

ДОГОВІР ПОСТАВКИ № _______ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ ДО ДЕРЖАВНИХ РЕСУРСІВ ДО ДОГОВОРУ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

№ ___ від «___» _______ 200__ р.
місто ______________________
«___» __________ 200__ р.

Українська аграрна біржа, що надалі іменується Лізингодавець, яка згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 753 від 15.07.97 р. (далі – Постанова) виступає у ролі державного агента з поставки сільськогосподарської техніки компанії «Кейс Корпорейшн», в особі _________________, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та ____, який далі іменується Одержувач Техніки, в особі _____________________, який діє на підставі Статуту, з другої сторони, а також – представництво Державної акціонерної компанії «Хліб України» по _______________________________________ області, яке надалі іменується Заготівельник, в особі _______________________________, яке діє на підставі _______________________________, з третьої сторони, та Управління Державного казначейства ______________________ області (надалі – Казначейство), в особі ___________________, який діє на підставі _____________________, з четвертої сторони, разом – Сторони, згідно з вимогами Постанови, відповідно до Порядку передачі сільськогосподарським товаровиробникам та іншим суб'єктам господарювання сільськогосподарської техніки компанії «Кейс Корпорейшн», проведення розрахунків за отриману ними техніку та поставки до державних ресурсів сільськогосподарської продукції (надалі – Порядок), затвердженого наказом Міністерства агропромислового комплексу України, Міністерства фінансів України, Державної акціонерної компанії «Хліб України» від «__» ___________ 200_ р. № _____________ та згідно з умовами Договору фінансового лізингу № ___ від __________ 200_ р. (надалі – Договір лізингу) уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Лізингодавець передав Техніку компанії «Кейс Корпорейшн» у користування Одержувачу Техніки згідно з умовами Договору лізингу.

1.2. Одержувач техніки поставляє продовольче зерно до державних ресурсів в рахунок розрахунків з Лізингодавцем за отриману техніку.

1.3. ДАК «Хліб України» встановлює перелік заготівельних підприємств – відповідальних зберігачів зерна та іншої сільгосппродукції, а також організовує приймання цієї продукції від Одержувача Техніки.

1.4. Казначейство проводить розрахунки з Лізингодавцем за здане до державних ресурсів Одержувачем Техніки зерно.

2. ОБСЯГ ПОСТАВКИ ЗА ДОГОВОРОМ. ЦІНА

2.1. Орієнтовний обсяг поставки продовольчого зерна за цим Договором за весь термін дії цього Договору відповідно до Договору лізингу в перерахунку на м'яку пшеницю 3 класу за ціною ______________ гривень за тонну становить __________________ тонн.

2.2. Кількість зерна, яке має бути поставлене Одержувачем Техніки на заготівельні підприємства у тому чи іншому році, визначається відповідно до суми платежу для поточного періоду розрахунків за ціною тонни зерна, яка приймається на рівні середньозважених цін, що фактично склалися на біржових торгах України за спотовими контрактами на момент поставки зерна на заготівельне підприємство, якщо інша методика визначення ціни непередбачена законодавчими актами з формування державних ресурсів.

2.3. У разі відсутності у Одержувача Техніки необхідної кількості продовольчого зерна Лізингоодержувач може проводити розрахунки за отриману Техніку за умови узгодження з Лізингодавцем і обласним представництвом Державної акціонерної компанії «Хліб України» – непродовольчим зерном, насінням соняшнику, цукром, іншою сільськогосподарською продукцією і продуктами її переробки.

2.4. Обсяг поставки для поточного року може бути збільшено тільки в разі підписання додаткової угоди на достроковий викуп Техніки.

3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

3.1. Сторони зобов'язані дотримуватися вимог Постанови та Порядку. Сторони зобов'язані терміново інформувати одна одну про всі дії, які можуть вплинути на дію цього Договору.

3.2. Зобов'язання Лізингодавця:

3.2.1. Лізингодавець повідомляє Одержувачу Техніки відповідну суму платежу для поточного періоду розрахунків після визначення суми процентів за лізингом на основі конкретного значення ставки LIBOR для відповідного періоду;

3.2.2. На конкретну суму лізингового платежу оформлюється рахунок-фактура, який направляється Одержувачу Техніки протягом 14 днів з початку чергового періоду здійснення лізингових платежів;

3.2.3. Лізингодавець зобов'язується повідомити Сторони в разі припинення дії Договору лізингу.

3.3. Зобов'язання Одержувача Техніки:

3.3.1. Одержувач Техніки зобов'язується виконувати поставки в обсягах та термінах, встановлених Договором лізингу;

3.3.2. У тижневий термін повідомляти Лізингодавцеві про здані обсяги та в строк, що встановлений для внесення лізингових платежів, надавати Лізингодавцю оригінал прибуткової квитанції;

3.3.3. Дотримуватися режиму оформлення поставки до державних ресурсів;

3.3.4. За власний рахунок доставити зерно на заготівельне підприємство та відшкодувати Заготівельнику витрати з приймання зерна та доробки його до базисних кондицій;

3.3.5. Щомісячно надавати Лізингодавцю звіт про обсяги та вартість зданого в рахунок виконання цього Договору зерна відповідно до прибуткових квитанцій за формами № ПК-9, ПК-10.

3.4. Зобов'язання Заготівельника:

3.4.1. У тижневий термін після встановлення переліку заготівельних підприємств передати його Лізингодавцю та Одержувачу Техніки;

3.4.2. Організувати та контролювати виконання заготівельними підприємствами вимог Порядку щодо прийняття та оформлення поставок до державних ресурсів сільськогосподарської продукції;

3.4.3. Своєчасно проводити звіряння з Лізингодавцем.

3.5. Зобов'язання Казначейства: своєчасно проводити звіряння з Лізингодавцем та Заготівельником обсягів зданого до державних ресурсів зерна та перерахування грошових коштів.

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Термін дії цього Договору становить, відповідно до Договору лізингу, __ (_________) місяців.

4.2. Поставки продовольчого зерна повинні бути завершені до 15 жовтня, іншої сільськогосподарської продукції і продуктів її переробки – до 15 листопада.

4.3. Дія цього Договору припиняється з закінченням терміну його дії після виконання Одержувачем Техніки усіх своїх зобов'язань за Договором лізингу або в разі дострокового припинення Договору лізингу.

5. АРБІТРАЖ

5.1. Всі спори та суперечності, що можуть виникнути за цим Договором або в зв'язку з ним, будуть вирішуватись Сторонами шляхом переговорів. Спори та суперечності, що не можуть бути врегульовані шляхом переговорів, вирішуються Арбітражним судом України, м. Київ.

6. ДОДАТКОВІ УМОВИ

6.1. Порушення Одержувачем Техніки своїх зобов'язань щодо цього Договору не звільняє його від внесення лізингових платежів, які передбачені Договором лізингу.

6.2. У випадках, що не передбачені цим Договором, Сторони мають дотримуватися чинного цивільного законодавства України.

6.3. Всі доповнення та зміни до цього Договору дійсні лише тоді, якщо вони здійснені у письмовій формі та підписані уповноваженими для цього особами.

6.4. Цей Договір набуває чинності з дня його підписання.

6.5. Укладено _______________ 200__ р. у м. ___________ на __ сторінках у п'ятьох примірниках (два – для Лізингодавця, один – для Одержувача Техніки, один – для Заготівельника та один – для Казначейства).

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН І РЕКВІЗИТИ:

Лізингодавець
Українська аграрна біржа,
м. Київ, вул. Саксаганського, 1
Код ЗКПО ___________________________
р/р ___________ в ___________________
(банк) ______________________________
МФО ________________________________
тел./факс ___________________________

Одержувач Техніки:
____
(Назва) (адреса)
Код ЗКПО ___________________________
р/р ______________ в ________________
(банк) ______________________________
МФО ________________________________
тел./факс ___________________________

Заготівельник:
____
(Назва) (адреса)
Код ЗКПО ___________________________
р/р ___________ в ___________________
(банк) ______________________________
МФО ________________________________
тел./факс ___________________________

Казначейство:
____
(Назва) (адреса)
Код ЗКПО ___________________________
р/р ______________ в ________________
(банк) ______________________________
МФО ________________________________
тел./факс ___________________________

Лізингодавець ______________________
(підпис)
М. П.

Заготівельник ______________________
(підпис)
М. П.

Одержувач __________________________
(підпис)
М. П.

Казначейство _______________________
(підпис)
М. П.

ДОДАТОК № 1

до пункту 1.9 Інструкції про порядок забезпечення населення України протезно-ортопедичними виробами

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства праці та соціальної політики України 9 березня 2000 року № 53

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ПОСТАВКУ ПРОТЕЗНО-ОРТОПЕДИЧНИХ ВИРОБІВ

№ ______ «___» ________ 200__ р.

Промислове об'єднання «Укрпротез» в особі Генерального директора ______________________,
(прізвище, ім'я, по батькові)
що діє на підставі Статуту, зареєстрованого Подільською районною державною адміністрацією м. Києва 06.10.99 за № 01686, надалі – Замовник, з однієї сторони, і ____________________________
(назва підприємства)
в особі директора підприємства ____, що діє на
(прізвище, ім'я, по батькові)
підставі Статуту підприємства, затвердженого ____,
надалі – Виробник, з другої сторони, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Виробник зобов'язується виготовити, надати і поставити протезно-ортопедичні вироби, ортопедичне взуття та інші вироби й послуги відповідно до специфікації до цього договору для інвалідів і пенсіонерів, які підлягають безплатному забезпеченню зазначеними виробами згідно з чинним законодавством України, здійснювати післягарантійний їх ремонт, а Замовник – прийняти й оплатити їх згідно з Інструкцією про порядок забезпечення населення України протезно-ортопедичними виробами, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 9 березня 2000 року № 53.

2. ЯКІСТЬ І КОМПЛЕКТНІСТЬ ПРОДУКЦІЇ

2.1. Якість протезно-ортопедичних виробів, ортопедичного взуття, що постачає Виробник у відповідності до цього договору, має відповідати нормативній і технічній документації.

2.2. Виробник на кожний виріб, що постачається, видає керівництво з його експлуатації, в якому штампом ВТК засвідчує якість виробів.

2.3. Приймання продукції за кількістю і якістю провадиться Замовником у відповідності до чинного законодавства.

2.4. Ремонт виробів у період гарантійного строку експлуатації, а також усунення браку здійснює Виробник за свій рахунок.

3. ЦІНА ПРОДУКЦІЇ, СУМА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Виробник постачає продукцію згідно з цим договором, а Замовник оплачує її за цінами, які визначаються у встановленому порядку.

3.2. Розрахунки між Виробником і Замовником провадяться шляхом виставлення Виробником рахунків за виготовлену й поставлену (видану) партію виробів у міру надходження фінансування з Державного бюджету.

3.3. Загальна вартість продукції, що підлягає постачанню, дорівнює _____________ тис. гривень
(цифрами)
(_____________ тис. гривень) без транспортних витрат, згідно із специфікацією, що додається.
(літерами)

3.4. У разі зміни ціни на продукцію, що поставляється Виробником згідно з цим договором, відповідно змінюється сума договору, що оформляється додатковою угодою між сторонами.

4. ВІДВАНТАЖЕННЯ, ТАРА ТА УПАКОВКА ПРОДУКЦІЇ

Продукція, що поставляється Виробником, має бути в упаковці (відповідно до вимог стандартів та технічних умов), яка виключає її псування і ушкодження.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

Відповідальність сторін за порушення умов цього договору регулюється діючим законодавством.

6. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

Усі спори між сторонами, з яких не досягнуто згоди, розглядаються відповідно до чинного законодавства.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

Строк дії цього договору з «___» ____________ 200__ року до «___» __________ 200__ року.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник
Поштовий індекс, адреса
____
____
____
тел. _______________________________
факс _______________________________
Розрахунковий рахунок
____
____
____

Відвантажувальні реквізити
____
____
____

Замовник __________________________
(підпис)

М. П.

Виробник
Поштовий індекс, адреса
____
____
____
тел. _______________________________
факс _______________________________
Розрахунковий рахунок
____
____
____

Виробник __________________________
(підпис)

М. П.

Продовження додатка № 1

СПЕЦИФІКАЦІЯ
до Типового договору про виготовлення та поставку протезно-ортопедичних виробів по управлінню соціального захисту населення ___________________________ обласної (міської) держадміністрації на ________ рік

1. Оплата виготовлених і виданих:
протезно-ортопедичних виробів ________________ грн.
у тому числі ортопедичного взуття ________________ грн.

2. Оплата купованих виробів (чохли вовняні і бавовняні, косметичні оболонки, вкладні пристрої, ортопедичні устілки, елементи опорні вологовбиральні, опорні подушки, взуття на протези серійного виробництва, пакувальні чохли, милиці, палиці, протези молочної залози та ін.) ________________ грн.

3. Оплата витрат на доставку протезно-ортопедичних виробів і купованих товарів інвалідам ________________ грн.

4. Оплата проїзду інвалідів на підприємство для оформлення замовлень, примірок та одержання готових виробів ________________ грн.

5. Оплата відряджень працівників виїзних медико-технічних бригад ________________ грн.

6. Оплата ремонту протезно-ортопедичних виробів, виданих безплатно, після закінчення гарантійного терміну ________________ грн.

Загальна сума договору ________________ грн.

Начальник управління Директор підприємства соціального захисту населення _________________ обласної (міської) держадміністрації

____________________________________	____________________________________
(підпис)	(підпис)
М. П.	М. П.

ДОДАТОК № 2

до пункту 1.9 Інструкції про порядок забезпечення населення України протезно-ортопедичними виробами

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ВИГОТОВЛЕННЯ Й ПОСТАВКУ ЗАСОБІВ РЕАБІЛІТАЦІЇ ІНВАЛІДІВ

№ ______ «___» _________ 200__ р.

Промислове об'єднання «Укрпротез» в особі Генерального директора _____________________,
(прізвище, ім'я, по батькові)
що діє на підставі Статуту, зареєстрованого Подільською районною державною адміністрацією м. Києва 06.10.99 за № 01686, надалі – Замовник, з однієї сторони, і ___________________________
(назва підприємства)
в особі директора ____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
що діє на підставі Статуту підприємства, затвердженого ____________________________________,
надалі – Виробник, з другої сторони, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Виробник зобов'язується виготовити й поставити засоби реабілітації для інвалідів і пенсіонерів, які підлягають безплатному забезпеченню зазначеними виробами згідно з чинним законодавством України, здійснювати післягарантійний їх ремонт, а Замовник – прийняти й оплатити їх згідно з Інструкцією про порядок забезпечення населення України протезно-ортопедичними виробами, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від «___» __________ 200__ року № __________.

2. ЯКІСТЬ І КОМПЛЕКТНІСТЬ ПРОДУКЦІЇ

2.1. Якість засобів реабілітації інвалідів, що постачає Виробник у відповідності до цього договору, має відповідати нормативній і технічній документації.

2.2. Виробник на кожний виріб, що постачається, видає паспорт, в якому штампом ВТК засвідчує якість виробів.

2.3. Приймання продукції за кількістю і якістю провадиться Замовником у відповідності до чинного законодавства.

2.4. Ремонт виробів у період гарантійного строку експлуатації, а також усунення браку здійснює Виробник за свій рахунок.

3. ЦІНА ПРОДУКЦІЇ, СУМА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Виробник постачає продукцію згідно з цим договором, а Замовник оплачує її за цінами, які визначаються у встановленому порядку.

3.2. Розрахунки між Виробником і Замовником провадяться шляхом виставлення Виробником рахунків за виготовлену і поставлену (видану) партію виробів у міру надходження фінансування з Державного бюджету.

3.3. Загальна вартість продукції, що підлягає постачанню, дорівнює ________________ тис. грн.
(цифрами)

(____ тис. грн.)
(літерами)
без транспортних витрат, згідно із специфікацією, що додається.

3.4. Сума договору збільшується на розмір фактичних транспортних витрат, які оплачує Замовник.

3.5. У разі зміни ціни на продукцію, що поставляється Виробником згідно з цим договором, відповідно змінюється сума договору, що оформляється додатковою угодою між сторонами.

4. ВІДВАНТАЖЕННЯ, ТАРА ТА УПАКОВКА ПРОДУКЦІЇ

Продукція, що поставляється Виробником, має бути в упаковці (відповідно до вимог стандартів та технічних умов), яка виключає її псування і ушкодження.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

Відповідальність сторін за порушення умов цього договору регулюється чинним законодавством.

6. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

Усі спори між сторонами, з яких не досягнуто згоди, розглядаються відповідно до чинного законодавства.

7. ДОДАТКОВІ УМОВИ

Виробник зобов'язаний виготовити й поставити Замовнику продукцію в асортименті і кількості згідно із специфікацією до договору, яка є невід'ємною його частиною.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

Строк дії цього договору з «___» _____________ 200__ року до «___» ____________ 200__ року.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Замовник
Поштовий індекс, адреса
____
____
____
тел. _______________________________
факс _______________________________
Розрахунковий рахунок
____
____
Відвантажувальні реквізити
____
____
____

Виробник
Поштовий індекс, адреса
____
____
____
тел. _______________________________
факс _______________________________
Розрахунковий рахунок
____
____

Замовник __________________________
(підпис)
М. П.

Виробник __________________________
(підпис)
М. П.

СПЕЦИФІКАЦІЯ
до Типового договору про виготовлення й поставку засобів реабілітації інвалідів по управлінню соціального захисту населення ________________________ обласної (міської) держадміністрації на _________ рік

Назва виробу	Тип	Кількість	Ціна, грн.	Сума, грн.
Загальна сума договору				

Начальник управління соціального захисту населення ___________________________________
(підпис)

М. П.

Директор підприємства обласної (міської) держадміністрації ____________________________
(підпис)

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду державного майна України 23.08.2000 № 1774

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2000 р. за № 930/5151

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ОРЕНДИ ЦІЛІСНОГО МАЙНОВОГО КОМПЛЕКСУ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА (СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ПІДПРИЄМСТВА)

Місто ____, ________________________ року
(число, місяць, рік)

____
(повна назва Орендодавця)

____ (надалі – Орендодавець)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ____, з одного боку,
(назва документа, № наказу)

та ____
(повна назва особи Орендаря)

(надалі – Орендар) в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ____,
(статут, довіреність тощо)

з іншого боку, уклали цей Договір про наведене нижче:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування цілісний майновий комплекс ____
(державного підприємства «____»; структурного підрозділу державного підприємства «____»)
(надалі – Підприємство), склад і вартість якого визначено відповідно до наведених акта оцінки, протоколу про результати інвентаризації та ____
(передавального, розподільчого)
балансу Підприємства, складеного за станом на 01 __ 200_ р., вартість якого становить ______ грн., у тому числі: основні фонди за залишковою вартістю _________________ грн.

1.2. Грошові кошти та цінні папери, з урахуванням дебіторської та кредиторської заборгованості, передаються Орендареві в користування на умовах кредитного договору, що укладається одночасно з підписанням цього Договору.

1.3. Оборотні матеріальні засоби в сумі – ______ грн. Орендар викуповує на підставі договору купівлі-продажу, що укладається одночасно з підписанням цього Договору.

1.4. Цей Договір є підставою для виникнення у разі приватизації підприємства пріоритетних прав Орендаря на довгострокову оренду земельної (их) ділянки (нок), на якій (яких) розміщене Підприємство, з наступним викупом цієї ділянки відповідно до законодавства.

1.5. Після укладення цього Договору Орендар приєднує до свого майна Підприємство в установленому порядку.

1.6. Орендар виступає правонаступником усіх прав та обов'язків реорганізованого Підприємства.

(У разі оренди структурного підрозділу Орендар виступає правонаступником прав та обов'язків державного підприємства «_______» у частині активів і пасивів останнього, переданих відповідно до розподільчого балансу Підприємства).

1.7. Майно Підприємства враховується окремо від іншого майна Орендаря на окремому балансі з зазначенням того, що це майно є орендованим.

2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Підприємством у термін, указаний у договорі, але не раніше дати підписання сторонами цього Договору та акта приймання-передачі Підприємства.

2.2. Передача Підприємства в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це майно. Власником Підприємства залишається держава, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача Підприємства в оренду здійснюється за вартістю, визначеною в акті оцінки, складеному за Методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

2.4. Вартість майна Підприємства, яке Орендар повертає Орендодавцю (або юридичній особі, яку вкаже Орендодавець), визначається на підставі передавального балансу Підприємства та акта оцінки, складеного за даними інвентаризації на момент припинення дії цього Договору, звіреного з актом приймання-передачі Підприємства в оренду.

Орендар повертає Підприємство Орендодавцю (варіант: юридичній особі, вказаній Орендодавцем) у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Договором.

Підприємство вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

2.5. Передача Підприємства в оренду здійснюється з дотриманням прав кредиторів та заставоутримувачів Підприємства.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Кабінетом Міністрів України, і становить без ПДВ за перший місяць оренди – _______________ грн.
(місяць, рік)

Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

У разі, якщо неможливо зробити розрахунок орендної плати за перший місяць оренди (у зв'язку з відсутністю даних про індекс інфляції), цей пункт викладається в такій редакції:

«3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Кабінетом Міністрів України, і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, по якому є інформація про індекс інфляції) – ____ грн.
(місяць, рік)

Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Орендна плата за перший місяць оренди – ________ визначається шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекси інфляції за ____».
(місяці, роки)

3.2. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за наступний місяць.

3.3. Орендна плата перераховується:

до Державного бюджету (якщо Орендодавцем виступає не Балансоутримувач), або до Державного бюджету та Балансоутримувачу у співвідношенні 30% до 70% (якщо Орендодавцем виступає Балансоутримувач), щомісяця не пізніше ________ числа місяця, наступного за звітним.

3.4. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із сторін у разі зміни методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.5. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до бюджету та Орендодавцю у визначеному пунктом 3.3 співвідношенні, відповідно до чинного законодавства України, з урахуванням пені в розмірі ________________ облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості, з урахуванням індексації, за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

3.6. Наднормативна сума орендної плати, що надійшла до бюджету та/або Орендодавцю, підлягає в установленому порядку поверненню Орендарю або заліку в рахунок наступних платежів.

3.7. Зобов'язання Орендаря щодо сплати орендної плати забезпечуються у вигляді: ___________
____

(авансової оплати в розмірі не менше ніж орендна плата за ____ місяці; застави майна або майнових прав;
____

банківської гарантії)

4. ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ

4.1. Амортизаційні відрахування на орендоване майно Підприємства залишаються в розпорядженні Орендаря і використовуються для відновлення основних фондів.

4.2. Поліпшення орендованого майна Підприємства, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю держави.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

Орендар зобов'язується:

5.1. Використовувати орендоване майно Підприємства відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.2. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату до Державного бюджету.

У разі оренди структурного підрозділу по договору, де орендодавцем є підприємство, цей пункт викладається в такій редакції:

5.2. «Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату до Державного бюджету (30%) та Орендодавцю (70%).»

5.3. Забезпечити збереження орендованого майна Підприємства, запобігати його пошкодженню і псуванню, здійснювати заходи протипожежної безпеки. 5.4. Своєчасно здійснювати капітальний, поточний та інші види ремонтів орендованого майна Підприємства.

5.5. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване майно Підприємства на суму не меншу за його балансову вартість на користь Орендодавця, в порядку, визначеному чинним законодавством.

5.6. Щомісяця, до 12 числа, надавати Орендодавцеві інформацію про перерахування орендної плати (копію платіжного доручення з відміткою банку, що обслуговує Орендаря).

5.7. У разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві або підприємству, вказаному Орендодавцем, орендоване майно Підприємства, у належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або його частини) орендованого майна Підприємства з вини Орендаря.

6. ПРАВА ОРЕНДАРЯ

Орендар має право:

6.1. Самостійно визначати і здійснювати напрями господарської діяльності Підприємства в межах, визначених установчим документом (статутом та/або установчим договором/положенням) Орендаря та/або юридичної особи чи відокремленого структурного підрозділу, створених на базі переданого в оренду Підприємства.

6.2. За згодою Орендодавця продавати, обмінювати, позичати, іншим чином розпоряджатися матеріальними цінностями, які входять до складу орендованого майна Підприємства, здавати їх у суборенду і передавати свої права та обов'язки за цим Договором щодо цих цінностей іншій особі за умови, що це не спричинить зміни вартості Підприємства і не порушує інших положень цього Договору. Матеріальні цінності і кошти, отримані від цих операцій, є власністю Орендодавця і направляються на відтворення основних фондів Підприємства.

6.3. З дозволу Орендодавця вносити зміни до складу орендованого майна Підприємства, здійснювати його реконструкцію, технічне переозброєння та інші поліпшення, що зумовлюють підвищення його вартості.

6.4. У встановленому порядку з дозволу Орендодавця списувати орендоване майно Підприємства.

6.5. Самостійно розподіляти доходи, створювати спеціальні фонди (розвитку виробництва, соціально-культурних заходів тощо).

6.6. Орендар має право розпоряджатися або іншим чином передавати третім особам належні йому право оренди та інші права (повністю чи в певній частині), які випливають з цього Договору, тільки за попередньою згодою Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором або чинним законодавством України.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ

Орендодавець зобов'язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду цілісний майновий комплекс згідно з цим Договором за актом приймання-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором.

7.2. Передати Орендарю на умовах довгострокового кредиту грошові кошти у сумі ________ грн.

7.3. Продати Орендарю інші матеріальні цінності на суму ______________________________ грн.

7.4. Не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися орендованим майном Підприємства на умовах цього Договору.

7.5. У випадку реорганізації Орендаря до припинення чинності цього Договору, переукласти цей Договір на таких самих умовах з одним із правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем. Договір може визначати порядок відшкодування Орендодавцем Орендареві вартості поліпшень орендованого майна.

8. ПРАВА ОРЕНДОДАВЦЯ

Орендодавець має право:

8.1. Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання державного майна, переданого в оренду за Договором.

8.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого майна Підприємства внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ЗА ДОГОВОРОМ

9.1. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором.

9.2. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

9.3. Спори і суперечки, які виникають з цього Договору або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

10. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір укладено строком на _____, що діє з «___» ___________ 200_ р. до «___» _____________ 200_ р. включно.

10.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом всього терміну цього Договору, в тому числі у випадках, коли після його укладення законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати – до виконання зобов'язань.

10.3. Зміни і доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємною згодою сторін. Зміни та доповнення, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншій стороні.

10.4. За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірвано за рішенням арбітражного суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.5. У разі припинення або розірвання Договору поліпшення орендованого майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого майна, не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювані поліпшення – власністю Орендодавця. Питання компенсації Орендодавцем збільшення вартості орендованого майна в результаті зазначених невідокремлюваних поліпшень вирішується відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства.

10.6. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, Договір підлягає продовженню на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором, з урахуванням змін у законодавстві на дату продовження цього Договору.

10.7. Чинність цього Договору припиняється внаслідок: закінчення строку, на який його було укладено; приватизації Підприємства за участю Орендаря; загибелі Підприємства; достроково за взаємною згодою Сторін або за рішенням арбітражного суду; банкрутства Орендаря та в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

10.8. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.9. Цей Договір укладено в 4-х (чотирьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по два для Орендодавця і Орендаря.

11. ПЛАТІЖНІ ТА ПОШТОВІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Орендодавець ____

Орендар ____

12. ДОДАТКИ

Додатки до цього Договору є його невід'ємною і складовою частиною. До Договору додаються:

12.1. Розрахунок орендної плати;

12.2. Акт оцінки вартості майна, що передається в оренду;

12.3. Акт приймання-передачі орендованого майна;

12.4. Договір купівлі-продажу оборотних матеріальних засобів від «___» __________ 200_ р.;

12.5. Кредитний договір грошових коштів та цінних паперів від «___» __________ 200_ р.

Орендодавець	Орендар
_______________	_______________
М. П.	М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Фонду державного майна України 23.08.2000 № 1774

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ОРЕНДИ ІНДИВІДУАЛЬНО ВИЗНАЧЕНОГО (НЕРУХОМОГО АБО ІНШОГО) МАЙНА, ЩО НАЛЕЖИТЬ ДО ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ

Місто ______________________________, __________________ року
(число, місяць, рік)

____
(повна назва Орендодавця)
______________________________________ (надалі – Орендодавець) в особі
____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі ____________________________________, з одного боку,
(назва документа, № наказу)
та ____
(повна назва особи Орендаря)
(надалі – Орендар) в особі _____________________________________,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі ____,
(статут, довіреність тощо)
з іншого боку, уклали цей Договір про наведене нижче:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування окреме індивідуально визначене майно ____
(повна назва)
(надалі – Майно), площею ______________________________ кв. м, розміщене за адресою: ____, на ____________ поверсі (ах) ____
______________________________________ (будинку, приміщення, будівлі)
____, що знаходиться на балансі ____, вартість якого визначена згідно з актом оцінки і становить за ____________________ (експертною оцінкою, залишковою вартістю) ______________________________ грн.

Майно передається в оренду з метою ____________________________________.

2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у термін, указаний у договорі, але не раніше дати підписання сторонами цього Договору та акта приймання-передачі Майна.

2.2. Передача майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно.

Власником майна залишається держава, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною в акті оцінки, складеному за Методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

2.4. У разі припинення цього Договору Майно повертається Орендарем ______________________
____
(Орендодавцю або Балансоутримувачу)

Орендар повертає Майно Орендодавцю (Балансоутримувачу) аналогічно порядку, встановленому при передачі майна Орендарю цим Договором.

Майно вважається поверненим Орендодавцю (Балансоутримувачу) з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

2.5. Обов'язок по складанню акта приймання-передачі покладається на сторону, яка передає Майно іншій стороні Договору.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Кабінетом Міністрів України, і становить без ПДВ за перший місяць оренди ________________ грн.
(місяць, рік)

Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

У разі, якщо неможливо зробити розрахунок орендної плати за перший місяць оренди (при відсутності інформації про індекс інфляції), цей пункт викладається в такій редакції:

«3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Кабінетом Міністрів України і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, по якому є інформація про індекс інфляції) – ____ грн.
(місяць, рік)

Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

Орендна плата за перший місяць оренди – ________ визначається шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекси інфляції за ____».
(місяці, роки)

3.2. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за наступний місяць.

3.3. Орендна плата перераховується до Державного бюджету та ______________________________
(Орендодавцеві, балансоутримувачу)
у співвідношенні 70% до 30% (або: 30% до 70%) щокварталу не пізніше 12 числа місяця, наступного за звітним кварталом.

У разі оренди іншого, крім нерухомого, майна, вся орендна плата перераховується орендодавцю.

3.4. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із сторін у разі зміни методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.5. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до бюджету та Орендодавцю у визначеному пунктом 3.3. співвідношенні, відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі __________________ облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості, з урахуванням індексації, за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

3.6. Наднормативна сума орендної плати, що надійшла до бюджету та/або Орендодавцю, підлягає в установленому порядку поверненню Орендарю або заліку в рахунок наступних платежів.

3.7. Зобов'язання Орендаря по сплаті орендної плати забезпечуються у вигляді
____
(авансової оплати в розмірі не менше ніж орендна плата за ____ місяці;
____
застави майна або майнових прав;
____
банківської гарантії; право утримання продукції або іншого майна Орендаря)

4. ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ

4.1. Амортизаційні відрахування на орендоване Майно нараховуються його Балансоутримувачем і використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.

4.2. Поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю держави.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

Орендар зобов'язується:

5.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.2. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату.

5.3. Забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.4. Своєчасно здійснювати капітальний, поточний та інші види ремонтів орендованого майна.

5.5. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше ніж на його балансову вартість на користь Орендодавця, в порядку, визначеному законодавством.

5.6. Щоквартально, до 12 числа місяця, наступного за останнім місяцем звітного кварталу, надавати Орендодавцеві інформацію про перерахування орендної плати (копію платіжного доручення з відміткою обслуговуючого банку).

5.7. У разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві або підприємству, вказаному Орендодавцем, орендоване Майно у належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря.

5.8. Укласти з Балансоутримувачем орендованого Майна договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

6. ПРАВА ОРЕНДАРЯ

Орендар має право:

6.1. Використовувати орендоване Майно Підприємства відповідно до його призначення та умов цього Договору.

6.2. За згодою Орендодавця продавати, обмінювати, позичати, іншим чином розпоряджатися матеріальними цінностями, які входять до складу орендованого майна, здавати їх у суборенду і передавати свої права та обов'язки за цим Договором щодо цих цінностей іншій особі за умови, що це не тягне зміни вартості Підприємства і не порушує інших положень цього Договору.

Матеріальні цінності і кошти, отримані від цих операцій, є власністю Орендодавця і направляються на відтворення основних фондів.

6.3. З дозволу Орендодавця вносити зміни до складу орендованого Майна, проводити його реконструкцію, технічне переозброєння, що зумовлює підвищення його вартості.

6.4. Ініціювати списання орендованого Майна балансоутримувачем.

6.5. Самостійно розподіляти доходи, отримані в результаті використання орендованого майна, створювати спеціальні фонди (розвитку виробництва, соціально-культурних заходів тощо).

6.6. Орендар має право передавати третім особам належні йому право оренди та інші права (повністю чи в певній частині), які випливають з цього Договору, тільки за попередньою згодою Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором або чинним законодавством України.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ

Орендодавець зобов'язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором по акту приймання-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором.

7.2. Не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися орендованим Майном на умовах цього Договору.

7.3. У випадку реорганізації Орендаря до припинення чинності цього Договору, переукласти цей Договір на таких самих умовах одним із правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем. Договір може містити зобов'язання Орендодавця щодо відшкодування поліпшень майна:

7.4. Відшкодувати Орендарю вартість зроблених останнім невідокремлюваних поліпшень орендованого майна, за наявності дозволу Орендодавця на такі поліпшення в межах суми збільшеної вартості орендованого Майна в результаті таких поліпшень.

7.5. У судовому порядку Орендодавець може бути звільнений від обов'язку відшкодувати Орендарю вартість невідокремлюваних поліпшень орендованого Майна, якщо доведе, що витрати Орендаря на ці поліпшення підвищують вартість орендованого Майна.

8. ПРАВА ОРЕНДОДАВЦЯ

Орендодавець має право:

8.1. Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання Майна, переданого в оренду за цим Договором.

8.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого Майна внаслідок невиконання або неналежного невиконання умов цього Договору.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ЗА ДОГОВОРОМ

9.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

9.2. Спори, які виникають за цим Договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

10. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір укладено строком на ___________, що діє з «___» _____________ 200_ р. до «___» ______________ 200_ р. включно.

10.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом всього терміну цього Договору, в тому числі у випадках, коли після його укладення, законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати – до виконання зобов'язань.

10.3. Зміни і доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємної згоди сторін. Зміни та доповнення, що пропонується внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою стороною.

10.4. За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірвано рішенням арбітражного суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.5. У разі припинення або розірвання Договору поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого Майна не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювані поліпшення – власністю Орендодавця. Питання компенсації Орендодавцем збільшення вартості орендованого Майна в результаті зазначених невідокремлюваних поліпшень вирішується відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства.

10.6. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, Договір вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

10.7. Реорганізація Орендодавця чи Орендаря, або перехід права власності на орендоване Майно

третім особам, не визнається підставою для зміни або припинення чинності цього Договору і він зберігає свою чинність для нового власника орендованого Майна (його правонаступників), за винятком випадку приватизації орендованого Майна Орендарем.

10.8. Чинність цього Договору припиняється внаслідок: закінчення строку, на який його було укладено; приватизації орендованого майна Орендарем; загибелі орендованого Майна; достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням арбітражного суду; банкрутства Орендаря та в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

10.9. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.10. Цей Договір укладено в 4-х (чотирьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по два для Орендодавця, Орендаря.

11. ПЛАТІЖНІ ТА ПОШТОВІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Орендодавець

____

____

Орендар

____

____

12. ДОДАТКИ

Додатки до цього Договору є його невід'ємною і складовою частиною. До цього Договору додаються:

розрахунок орендної плати;

акт оцінки вартості Майна, що передається в оренду;

акт приймання-передачі орендованого Майна.

Орендодавець	Орендар
____________	____________
____________	____________
М. П.	М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду державного майна України 23.08.2000 № 1774

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР ПРО ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ БАЛАНСОУТРИМУВАЧА НА УТРИМАННЯ ОРЕНДОВАНОГО НЕРУХОМОГО МАЙНА ТА НАДАННЯ КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ ОРЕНДАРЮ

Місто ____, __________________________ року
(число, місяць, рік)

____
(повна назва Балансоутримувача орендованого майна)
____ (надалі – Балансоутримувач), в особі
____,
(посада, прізвище, ім’я та по батькові)
що діє на підставі ____, з одного боку,
(назва документа, № наказу)
та ____
(повна назва особи Орендаря)
(надалі – Орендар), в особі ____,
(посада, прізвище, ім’я та по батькові)
що діє на підставі ____,
(статут, довіреність тощо)
з іншого боку, уклали цей Договір про нижчезазначене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Балансоутримувач ____
(повна назва)
забезпечує обслуговування, експлуатацію та ремонт будівлі, що знаходиться за адресою: __________, __________________ (надалі – Будівля), загальною площею _______ кв. м, а також утримання прибудинкової території, а Орендар бере участь у витратах Балансоутримувача на виконання вказаних робіт пропорційно до займаної ним площі в цій Будівлі, якщо інше не випливає з характеру послуг, наданих Балансоутримувачем за цим Договором. Крім пропорційно займаної площі, Договір може передбачати й інші критерії розподілу і оплати спожитих послуг, один з яких обирається за взаємною згодою сторін, а саме: пропорційно кількості користувачів; за кількістю джерел електрообладнання. У разі відсутності лічильників з обліку спожитих послуг окремим споживачем або з інших поважних причин застосовується критерій – пропорційно до займаної площі.

Орендар користується приміщенням, яке складається з ___________________________________,
(перелік і вид елементів приміщення)
загальною площею __________ кв. м, розміщене на _____ поверсі(ах) Будівлі, вартістю (залишковою, експертною) _______________ грн. (надалі – орендоване Приміщення) відповідно до плану розміщення приміщення, що додається до договору.

Орендоване Приміщення використовується для цілей __________________________________
(виробництво, офіс, торгівля тощо)

2. ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Балансоутримувач Будівлі зобов’язується забезпечити:

2.1.1. Виконання всього комплексу робіт, пов’язаних з обслуговуванням та утриманням Будівлі

і прибудинкової території, та створення необхідних житлових умов і здійснення господарської діяльності, у тому числі Орендарю і його співробітникам згідно з вимогами чинного законодавства про користування будівлями. Перелік таких робіт та послуг, порядок та умови їх оплати встановлюються цим Договором.

Розмір плати за обслуговування і ремонт Будівлі, прибудинкової території, утримання допоміжних приміщень Будівлі залежить від складу робіт і послуг, які надаються Балансоутримувачу житлово-експлуатаційними, ремонтно-будівельними організаціями та іншими суб'єктами господарювання, і визначається розрахунком щомісячних платежів (кошторисом витрат) за обслуговування та ремонт Будівлі, комунальні та інші послуги Балансоутримувача.

2.1.2. Надання Орендарю комунальних послуг за діючими розцінками і тарифами.

2.1.3. Інформування Орендаря про зміни витрат на утримання Будівлі і тарифу на послуги.

2.2. Орендар зобов'язується:

2.2.1. Дотримуватись вимог установлених правил користування Будівлею та Приміщенням за цим Договором.

2.2.2. Своєчасно інформувати Балансоутримувача або організацію, яка обслуговує Будівлю, про виявлені неполадки елементів Будівлі, Приміщення.

2.2.3. Не пізніше __________ числа місяця, наступного за звітним місяцем, вносити плату на рахунок Балансоутримувача Будівлі, або організації, що обслуговує Будівлю, за санітарне обслуговування прибудинкової території та допоміжних приміщень Будівлі, технічне обслуговування Будівлі відповідно до загальної площі Приміщення, на ремонт відповідно до відновної вартості Приміщення, а також за комунальні послуги.

При несвоєчасному внесенні плати, сплачувати пеню із розрахунку _______________ облікової ставки НБУ від несплаченої суми наданих послуг за кожен день прострочки.

2.2.4. Не перешкоджати в денний час, а при аваріях і в нічний час, входженню в Приміщення представникам Балансоутримувача або працівникам організацій, що обслуговують Будівлю, для проведення огляду конструкцій та технічного обладнання Приміщення і усунення неполадок.

2.2.5. Відшкодувати в установленому порядку усі збитки від пошкодження елементів Будівлі, які сталися з вини Орендаря або осіб, які з ним працюють.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Балансоутримувач Будівлі має право:

3.1.1. Стягнути в установленому порядку суми усіх збитків від пошкодження елементів Будівлі, які сталися з вини Орендаря або осіб, які з ним працюють.

3.1.2. Стягнути в установленому порядку прострочену заборгованість по платежах, що наведені в пункті 2.2.3 Договору.

3.2. Орендар має право:

3.2.1. Вимагати при потребі від Балансоутримувача позапланового огляду з метою виявлення стану конструкцій і технічного обладнання Приміщення та Будівлі в цілому.

3.2.2. У разі незабезпечення виконання вимог пункту 2.1.1 і неприйняття необхідних заходів щодо підприємств, що обслуговують Будівлю, припинити внесення платежів за обслуговування та ремонт Будівлі до усунення виявлених недоліків.

3.2.3. У випадку перерв у наданні комунальних послуг понад нормативні строки зменшувати плату за комунальні послуги згідно з порядком, встановленим чинним законодавством.

3.2.3. У разі перебоїв у наданні комунальних послуг (подача води, тепла, електроенергії) строком більш як на одну добу, що підтверджуються відповідними документами (актом, записом в журналі заяв і т. п.), зменшити місячну плату за таким видом послуг на ____ %.

3.2.4. Вимагати від Балансоутримувача відшкодування збитків, понесених внаслідок неналежного виконання договірних обов'язків за цим Договором, в судовому порядку.

3.2.5. Інші умови: ____
____

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.2. Спори, які виникають за цим Договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів вирішуються у судовому порядку.

5. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір укладено строком на ____________, що діє з «___» _______________ 200_ р. по «___» ________________ 200_ р. включно.

5.2. Зміни або доповнення до цього Договору допускаються за взаємною згодою сторін. Зміни та доповнення, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх надання на розгляд іншою стороною.

5.3. За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірвано рішенням арбітражного суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.4. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

5.5. Реорганізація Балансоутримувача чи Орендаря, або перехід права власності на Приміщення чи Будівлю до інших осіб, не визнається підставою для зміни або припинення чинності цього Договору і зберігає свою чинність для нового власника Приміщення та Будівлі (їх правонаступників), якщо інше не передбачається цим Договором або чинним законодавством.

5.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

закінчення строку, на який його було укладено;

загибелі орендованого майна;

достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням арбітражного суду;

в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.7. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

5.8. Цей Договір укладено в 4-х (чотирьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по два для кожної із сторін.

6. ПЛАТІЖНІ ТА ПОШТОВІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Балансоутримувач ____

Орендар ____

7. ДОДАТКИ ДО ЦЬОГО ДОГОВОРУ Є ЙОГО НЕВІД'ЄМНОЮ І СКЛАДОВОЮ ЧАСТИНОЮ

До цього Договору додаються:

7.1. План розміщення Приміщення.

7.2. Перелік робіт щодо утримання та ремонту Будівлі.

7.3. Розрахунок щомісячних платежів за обслуговування та ремонт Будівлі, комунальні та інші послуги Балансоутримувача.

Балансоутримувач	Орендар
_______________	_______________
_______________	_______________
М. П.	М. П.

ДОДАТОК 1

до Порядку передачі сільськогосподарським товаровиробникам та іншим суб'єктам господарювання сільськогосподарської техніки компанії «Кейс Корпорейшн», проведення розрахунків за отриману ними техніку та поставки до державних ресурсів сільськогосподарської продукції, затвердженого наказом Мінагропрому України, Мінфіну України, Державної акціонерної компанії «Хліб України» від 30 січня 1998 р. № 28/23/9

Зареєстровано:

Управління сільського господарства та продовольства ______________________ облвиконкому за № ________ «____» __________ 200__ р.

М. П. ____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Управління Державного казначейства в ______________________________________ області за № _________ «_____»____________ 200__ р.

М. П. ____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Погоджено:

Представництво Державної акціонерної компанії «Хліб України» в _________________________ області «_____» ____________ 200__ р.

М. П. ____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

ДОГОВІР ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

№ ___

м. Київ _______________ р.

Українська аграрна біржа (далі – Лізингодавець), що виступає, згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 753 від 15.07.97 р. (далі – Постанова), у ролі державного агента з поставки сільськогосподарської техніки компанії «Кейс Корпорейшн», в особі __________________________, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, і __________________________, який далі іменується Лізингоодержувач, в особі __________________ ___________________________________, який діє на підставі Статуту, з другої сторони, згідно з вимогами Постанови уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Лізингодавець, у відповідності до запиту Лізингоодержувача від _____________ р., придбає у компанії «Кейс Корпорейшн», яка надалі іменується Продавець, трактори, зернозбиральні комбайни, жатки, пристрої до жаток та запасні частини (далі – Техніка) згідно з номенклатурою, цінами та у кількості у відповідності з контрактом купівлі-продажу № 6/3076 UKR від 8.05.96 р. між Лізингодавцем та Продавцем (далі – Контракт купівлі-продажу).

1.2. Лізингодавець надає Лізингоодержувачу у вигляді фінансового лізингу з правом викупу в платне користування об'єкт лізингу на умовах, що визначаються цим Договором.

2. ОБ'ЄКТ ЛІЗИНГУ

2.1. Об'єктом лізингу є: комбайн CASE IH, модель 2166, зернова жатка CASE IH, модель 1010, кукурудзяна жатка CASE IH, модель 1083, пристрій для збирання соняшнику до зернової жатки CASE IH, модель 1010, запасні частини, що становлять єдиний комплект (надалі – Комбайн-комплект) та трактор CASE IH, модель 8940, запасні частини, що становлять єдиний комплект (надалі – Трактор-комплект).

2.2. Лізингодавець передає, а Лізингоодержувач приймає у користування таку Техніку:

2.2.1. Комбайн-комплект у кількості ___ штук за ціною _______ __________ доларів США за один комплект;

2.2.2. Трактор-комплект у кількості ___ штук за ціною _____ ___________ доларів США за один комплект.

3. СТРОК ЛІЗИНГУ

3.1. Лізингодавець надає Лізингоодержувачу Техніку у вигляді фінансового лізингу строком на ______________ місяців.

3.2. Строк лізингу, відповідно з чинним законодавством України, не може бути менший строку, за який амортизується 60 відсотків вартості об'єкта лізингу.

3.3. Початком строку лізингу вважається момент отримання Техніки або момент підписання акта про здачу-приймання Техніки. У разі підписання кількох актів про здачу-приймання початком терміну є дата першого передання Техніки.

3.4. Амортизаційні відрахування на надану в лізинг Техніку обчислюються згідно із законодавством України. За домовленістю Лізингодавця та Лізингоодержувача може бути передбачена прискорена амортизація об'єкта лізингу, при цьому оформлюється додаткова угода.

4. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ

4.1. Вартість Договору становить _________ (_____________) доларів США, у тому числі:

4.1.1. на ___ штук Комбайн-комплектів – вартість Техніки ___________________ доларів США, лізингові проценти ___________ доларів США;

4.1.2. на _____ штук Трактор-комплектів – вартість Техніки ________________ доларів США, лізингові проценти ____________ доларів США;

4.1.3. Загальна вартість Техніки ________________________ доларів США, лізингові проценти ___________________ доларів США.

4.2. Ціни, вартість Техніки і лізингові проценти вказані без урахування ПДВ, лізингові проценти розраховані орієнтовно, виходячи з відсоткової ставки LIBOR на момент підписання цього Договору.

4.3. Вартість Техніки, суми платежів, а також інші показники, які застосовуються у цьому Договорі, наводяться в доларах США на підставі довготермінової дії цього Договору та положення про те, що зобов'язання Лізингодавця перед банками-кредиторами є валютними зобов'язаннями в американських доларах, а також на підставі необхідності елімінувати курсові коливання валют та внаслідок неможливості визначення курсу гривні до долара США на весь термін дії цього Договору. При цьому сторони цього Договору, на основі вказаних в ньому валютних показників, проводять розрахунки та здійснюють бухгалтерське відображення всіх операцій, що пов'язані з виконанням цього Договору, в національній валюті України, якщо інше не передбачено чинним законодавством на момент здійснення таких розрахунків або операцій.

4.4. Ціна Техніки включає:

4.4.1. Ціну Техніки, яку отримав Лізингодавець від Продавця за умовами поставки CIF порт Іллічівськ, з урахуванням: гарантійного обслуговування Техніки у період виконання сільськогосподарських робіт 1997–1998 рр., переддоговірного навчання комбайнерів і технічного персоналу Лізингоодержувача;

4.4.2. До лізингових процентів, для цілей цього Договору, входять всі витрати Лізингодавця, що

пов'язані з оплатою відсотків за користування кредитами, які є фінансовими джерелами Лізингодавця для лізингу, витрати на страхування і обслуговування кредитів, які надані Лізингодавцеві банками-кредиторами для купівлі Техніки у Продавця, витрати на покриття курсових ризиків та витрати на страхування Техніки.

4.5. Стан Техніки, що передається у лізинг, на момент підписання акта про здачу-приймання: нова техніка, яка не була в експлуатації.

5. СПОСІБ ПЕРЕДАЧІ ТЕХНІКИ

5.1. Лізингодавець зобов'язується поставити і передати Техніку у користування Лізингоодержувачу до ___________________ р. у повній комплектації (згідно з п. 2.2) і належному технічному стані, відповідному до вимог п. 4.5.

5.2. Місцем передачі Техніки є митний склад порту Іллічівська або порту Одеси.

5.3. Про конкретний час передачі Техніки Лізингодавець має сповістити Лізингоодержувача за три дні до строку передання Техніки.

5.4. Документом для передачі Техніки Лізингоодержувачу є накладна, яку виписує Лізингодавець на ім'я Лізингоодержувача.

Одержання Техніки представником Лізингоодержувача згідно з накладною відбувається у разі подання належним чином оформленого доручення на одержання Техніки.

5.5. Лізингоодержувач зобов'язується надати Лізингодавцю платіжний документ, який підтверджує факт здійснення авансового платежу у відповідності з п. 9.1.

5.6. Передача Техніки здійснюється комісією у складі уповноважених представників Лізингодавця, Лізингоодержувача і Продавця.

5.7. Документом, який підтверджує передачу Техніки від Лізингодавця у користування до Лізингоодержувача, є акт про здачу-приймання Техніки. Акт про здачу-приймання складається і підписується у чотирьох примірниках:

два – для Лізингодавця, один – для Лізингоодержувача і один – для передачі до Сервісного центру, який буде обслуговувати Техніку згідно з п. 7.1.3.

5.8. У випадку неповної передачі Техніки на кожну часткову передачу оформляється окрема накладна і підписується окремий акт про здачу-приймання Техніки.

5.9. Після підписання акта про здачу-приймання Техніки майно зараховується на баланс Лізингоодержувача з позначенням, що це майно взято у фінансовий лізинг.

5.10. У разі виявлення під час передачі Техніки дефектів, що не підлягають усуненню і унеможливлюють нормальну експлуатацію Техніки, комісія складає акт виявлених дефектів.

5.11. Всі претензії, які пов'язані з дефектами та недоліками, що стосуються технічного стану Техніки, своєчасності і комплектності поставки, мають бути подані Лізингодавцю до підписання акта про здачу-приймання Техніки. Після підписання акта про здачу-приймання Техніки, приймання Техніки вважається здійсненим і претензії не приймаються.

6. ПРАВО ВЛАСНОСТІ

6.1. Після підписання акта про здачу-приймання Техніка залишається власністю Лізингодавця, Лізингоодержувач набуває права власника після закінчення строку дії цього Договору та сплати всієї обумовленої Договором суми.

6.2. Документом, що підтверджує перехід права власності на Техніку від Лізингодавця до Лізингоодержувача, є акт кінцевих розрахунків, який фіксує виконання цього Договору та перехід права власності.

6.3. У разі банкрутства Лізингоодержувача, арешту чи конфіскації його майна об'єкт лізингу відокремлюється від загального майна Лізингоодержувача і підлягає поверненню Лізингодавцю, який може розпоряджатися ним на власний розсуд.

6.4. Лізингоодержувач не має права без письмової згоди Лізингодавця продавати, переуступати,

здавати у сублізинг, закладати, передавати в якості забезпечення боргу або будь-яким іншим чином розпоряджатися правом власності Лізингодавця на Техніку. У разі порушення Лізингоодержувачем умов цього пункту Лізингоодержувач, згідно з п. 4.1, несе фінансову відповідальність у розмірі 10 відсотків від вартості цього Договору, при цьому Лізингоодержувач не звільняється від виконання взятих на себе за цим Договором зобов'язань.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Гарантії.

7.1.1. Для забезпечення належного виконання обов'язків Лізингоодержувача перед Лізингодавцем Лізингоодержувач надає на користь Лізингодавця забезпечення, наявність якого є умовою чинності цього Договору:

договір застави, дійсний протягом терміну дії цього Договору, і/або належним чином оформлену гарантію (або договір поруки) одного з комерційних банків України на виконання зобов'язань Лізингоодержувача за цим Договором. Вказані документи повинні бути надані Лізингодавцю протягом тижня після підписання цього Договору.

7.1.2. Для забезпечення своєчасного розрахунку продовольчим зерном, згідно з вимогами Постанови, Лізингоодержувач зобов'язаний у двотижневий термін після укладання цього Договору укласти з обласним представництвом Державної акціонерної компанії «Хліб України» договір поставки сільськогосподарської продукції в рахунок державних ресурсів України (далі – Договір поставки) та погодити Договір поставки в обласному управлінні державного казначейства Міністерства фінансів України. Договір поставки є невід'ємною частиною цього Договору. Непідписання Лізингоодержувачем Договору поставки у зазначений термін без поважних причин є приводом для розірвання цього Договору з боку Лізингодавця.

7.1.3. Для забезпечення гарантійного обслуговування Техніки між Лізингодавцем, Лізингоодержувачем і Сервісним центром має бути укладена додаткова угода, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

7.2. Страхування.

7.2.1. Лізингоодержувач бере на себе зобов'язання самостійно або через Лізингодавця здійснити за власний рахунок страхування в Українській страховій компанії придбаної у Лізингодавця Техніки на користь Лізингодавця на термін дії цього Договору і надати Лізингодавцю страховий поліс та договір страхування протягом 14 днів після підписання акта про здачу-приймання Техніки. У противному разі Лізингоодержувач виплачує Лізингодавцю недотримку у розмірі 2 відсотків від суми, зазначеної в п. 4.1 цього Договору, і не звільняється від виконання всіх своїх зобов'язань за цим Договором.

7.2.2. Страхування має бути здійснене на суму не менше ніж _______________ гривень, що є еквівалентом до суми доларів США у розрахунку:

на один Комбайн-комплект – ___ доларів США, на один Трактор-комплект – ___ доларів США.

7.2.3. Страхування має бути здійснене в компанії «Кредо-Класік» (м. Київ) або іншій, попередньо узгодженій з Лізингодавцем, страховій компанії.

7.2.4. Умови страхування Техніки повинні бути попередньо узгоджені сторонами.

7.2.5. У разі настання страхового випадку, який підтверджений відповідними документами, і одержання Лізингодавцем страхового відшкодування згідно з договором страхування, зменшення заборгованості Лізингоодержувача перед Лізингодавцем за умовами цього Договору підлягає обов'язковому узгодженню шляхом укладання додаткової угоди, яку підписують Лізингодавець і Лізингоодержувач.

8. ЛІЗИНГОВІ ПЛАТЕЖІ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

8.1. Лізингоодержувач перераховує Лізингодавцю лізингові платежі у сумі, зазначеній в п. 4.1 цього Договору. Порядок та термін внесення лізингових платежів викладено в розділі 9.

8.2. Періодом внесення лізингових платежів є календарний рік. Початкова дата першого періоду

визначається згідно з умовами розділу 3. Кінцева дата кожного періоду визначається згідно з умовами поставки товару, тобто: для розрахунків грошима – 15 листопада, для продовольчого зерна – 15 жовтня, для іншої сільськогосподарської продукції і продуктів її переробки – 15 листопада.

8.3. Щорічні лізингові платежі складаються з таких складових, що відповідають зобов'язанням Лізингодавця з погашення кредитів, отриманих для придбання та поставки Техніки Лізингоодержувачу:

8.3.1. Фіксований річний платіж – балансова вартість Техніки, що відповідає сумі основного боргу за кредитами і є фіксованою сумою на момент підписання цього Договору;

8.3.2. Лізингові проценти – не є постійною величиною і залежать від ставки LIBOR для відповідного періоду розрахунків, як це встановлено кредитними угодами між Лізингодавцем та банками-кредиторами.

8.4. Лізингодавець повідомляє Лізингоодержувачу відповідну суму платежу для поточного періоду розрахунків після визначення суми процентів за лізингом на основі конкретного значення ставки LIBOR для відповідного періоду. На конкретну суму лізингового платежу оформлюється рахунок-фактура, який направляється Лізингоодержувачу протягом 14 днів з початку чергового періоду здійснення лізингових платежів.

8.5. Лізингоодержувач зобов'язується здійснювати такі щорічні платежі:

8.5.1. В 1997 р. – ______________ доларів США, у тому числі: фіксований платіж у розмірі ___________ доларів США, лізингові проценти (орієнтовна сума, що визначена на підставі відсоткової ставки LIBOR на момент підписання цього Договору) _______________ доларів США;

8.5.2. В 1998 р. – _____________ доларів США, у тому числі: фіксований платіж у розмірі ___________ доларів США, лізингові проценти (орієнтовна сума, що визначена на підставі відсоткової ставки LIBOR на момент підписання цього Договору) ______________ доларів США;

8.5.3. В 1999 р. – _______________ доларів США, у тому числі: фіксований платіж у розмірі __________ доларів США, лізингові проценти (орієнтовна сума, що визначена на підставі відсоткової ставки LIBOR на момент підписання цього Договору) ______________ доларів США;

8.5.4. В 2000 р. – _______________ доларів США, у тому числі: фіксований платіж у розмірі __________ доларів США, лізингові проценти (орієнтовна сума, що визначена на підставі відсоткової ставки LIBOR на момент підписання цього Договору) ______________ доларів США;

8.5.5. В 2001 р. – _____________ доларів США, у тому числі: фіксований платіж у розмірі ___________ доларів США, лізингові проценти (орієнтовна сума, що визначена на підставі відсоткової ставки LIBOR на момент підписання цього Договору) ______________ доларів США.

8.6. Вищеназвані лізингові платежі можуть бути переглянуті також в разі:

8.6.1. Зміни відсоткових ставок за кредит, який є фінансовим джерелом Лізингодавця для лізингу у випадку зміни умов кредитних угод;

8.6.2. Зміни вартості Техніки з урахуванням переоцінки, яку проведено в разі змін чинного законодавства України;

8.6.3. Підвищення або введення нових державних зборів і мита, які стягуються у зв'язку з Договором фінансового лізингу.

8.7. Переглянуті згідно з п. 8.6 лізингові платежі узгоджуються між Лізингодавцем і Лізингоодержувачем і оформляються додатковою угодою до цього Договору. У разі неможливості досягнення сторонами згоди щодо цього пункту набувають чинності умови розділу 16 цього Договору.

8.8. Лізингоодержувач не має права вимагати від Лізингодавця покриття будь-яких збитків або зменшення лізингових платежів внаслідок перерви у використанні та експлуатації Техніки з будь-якого приводу, включаючи настання страхового випадку. У разі часткової або повної втрати Техніки Лізингоодержувач має поінформувати про це Лізингодавця, при цьому він не має права ухилятися у платежах від встановлених цим Договором термінів і сум, навіть якщо ушкодження або часткова втрата викликані обставинами настання страхового випадку.

8.9. Всі витрати, пов'язані з цим Договором, а також оформлення всієї документації, що випливають з цього Договору або пов'язані з ним, а також реєстраційні витрати і податки, що стягуються у зв'язку з цим Договором, відносяться на рахунок Лізингоодержувача. У будь-якому випадку Лізингодавець має одержати обумовлені лізингові платежі у повному розмірі.

9. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ЛІЗИНГОВИХ ПЛАТЕЖІВ

9.1. Лізингоодержувач зобов'язується внести грошовий аванс, який зараховується до суми лізингових процентів першого року. До суми авансового платежу входять витрати Лізингодавця з оформлення кредитів на придбання та постачання Техніки, які потребують попередньої оплати та не входять до сум кредитів, що надаються Лізингодавцю, а також витрати на проведення митного оформлення та розвантаження Техніки в порту Іллічівська, страхування Техніки та інші витрати.

9.2. Лізингоодержувач зобов'язаний перерахувати авансовий платіж на розрахунковий рахунок Лізингодавця згідно з виставленим Лізингодавцем рахунком-фактурою протягом двох банківських днів після отримання такого рахунку-фактури (без урахування дня отримання). Невиконання Лізингоодержувачем авансового платежу у встановлений термін є основою для визнання цього Договору недійсним.

9.3. Лізингові платежі за узгодженням сторін можуть бути внесені у натуральній, грошовій або змішаній формі.

9.4. Порядок внесення лізингових платежів встановлюється відповідно до вимог Постанови, Порядку проведення передачі сільськогосподарським товаровиробникам та іншим суб'єктам господарювання сільськогосподарської техніки компанії «Кейс Корпорейшн», проведення розрахунків за отриману ними техніку та поставки до державних ресурсів сільськогосподарської продукції і згідно з Договором поставки.

9.5. Лізингоодержувач зобов'язується щорічно протягом терміну дії цього Договору, починаючи з 1997 р., поставляти на заготівельні підприємства ДАК «Хліб України», які визначені Договором поставки, продовольче зерно в рахунок державних ресурсів для розрахунків за отриману Техніку.

9.6. Кількість зерна, яке має бути поставлене Лізингоодержувачем на заготівельні підприємства ДАК «Хліб України» у тому чи іншому році, визначається як частка від ділення відповідної суми, зазначеної у п. 8.4, на ціну тонни зерна, яка приймається на рівні середньозважених цін, що фактично склалися на біржових торгах України за спотовими контрактами на момент поставки зерна на заготівельне підприємство ДАК «Хліб України», якщо інших цін не передбачено законодавчими актами з формування державних ресурсів.

9.7. Щорічні поставки продовольчого зерна на заготівельне підприємство ДАК «Хліб України» мають бути завершені до 15 жовтня відповідного року.

9.8. У разі відсутності у Лізингоодержувача необхідної кількості продовольчого зерна, Лізингоодержувач може проводити розрахунки за отриману Техніку грошима або, за умови узгодження з Лізингодавцем і обласним представництвом Державної акціонерної компанії «Хліб України», непродовольчим зерном, насінням соняшнику, цукром, іншою сільськогосподарською продукцією і продуктами її переробки. Такі розрахунки Лізингоодержувач має завершити не пізніше 15 листопада відповідного року.

9.9. Поставка продовольчого зерна до державних ресурсів та за умови узгодження, відповідно до п. 9.8, поставки в рахунок державних ресурсів непродовольчого зерна, насіння соняшнику, цукру, іншої сільськогосподарської продукції і продуктів її переробки здійснюється таким чином:

9.9.1. Лізингоодержувач здає сільськогосподарську продукцію за товарно-транспортними накладними ф. № 1-СГ з зазначенням «Поставка до державних ресурсів та розрахунки з Українською аграрною біржею за техніку компанії «Кейс Корпорейшн»;

9.9.2. На прийняте від Лізингоодержувача продовольче зерно заготівельне підприємство виписує прибуткову квитанцію за формами № ПК-9, ПК-10 з зазначенням «Розрахунки з УАБ за техніку компанії «Кейс Корпорейшн». Лізингоодержувач у тижневий термін повідомляє Лізингодавцеві про здані обсяги та в строк відповідно до п. 8.2 надає Лізингодавцю оригінал прибуткової квитанції.

9.10. За умови неузгодження поставки в рахунок державних ресурсів непродовольчого зерна, насіння соняшнику, цукру, іншої сільськогосподарської продукції і продуктів її переробки, Лізингоодержувач самостійно реалізує вказану сільськогосподарську продукцію та розраховується з Лізингодавцем грошима або може направити вказану сільськогосподарську продукцію на продаж через Українську аграрну біржу в загальному порядку.

9.11. Порушення Лізингоодержувачем своїх зобов'язань щодо Договору поставки не звільняє Лізингоодержувача від внесення лізингових платежів, які передбачені цим Договором.

10. ПРОСТРОЧЕННЯ ЛІЗИНГОВИХ ПЛАТЕЖІВ

10.1. У разі затримки поставки, згідно з пунктами 9.7, 9.8 Лізингоодержувач сплачує недотримку у розмірі 1 відсотка від простроченої суми за кожен день прострочення.

10.2. Лізингоодержувач повинен виплатити пеню за прострочення лізингових платежів, починаючи з дати його настання, за кожен день прострочення у такому порядку:

– до 15 днів прострочення – у розмірі 0,05% від суми недотримки;
– від 15 до 30 днів прострочення – у розмірі 0,1% від суми недотримки;
– понад 30 днів прострочення – у розмірі 0,2% від суми недотримки.

10.3. У разі прострочення з боку Лізингоодержувача поточного лізингового платежу грошові кошти або поставки, які надходитимуть від нього у майбутньому, направляються Лізингодавцем першочергово на погашення простроченого лізингового платежу, недотримки і пені.

11. ПЕРЕДАЧА ПРАВ ЛІЗИНГОДАВЦЕМ

11.1. Лізингодавець має право поступитися своїми правами за цим Договором або будь-якими інтересами, що випливають з нього, третій особі – повністю або частково, без згоди Лізингоодержувача, але повідомивши його заздалегідь про це.

12. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧА

12.1. Права Лізингоодержувача:

12.1.1. У разі виявлення до передачі Техніки дефектів, які не можуть бути усунені і унеможливлюють нормальну експлуатацію Техніки, Лізингоодержувач має право відмовитися від Техніки;

12.1.2. Лізингоодержувач має право на достроковий викуп Техніки згідно з умовами розділу 15.

12.2. Основні обов'язки Лізингоодержувача:

12.2.1. Використовувати Техніку за цільовим призначенням;

12.2.2. Своєчасно здійснювати лізингові платежі у формі, що передбачена цим Договором;

12.2.3. Згідно з чинним законодавством своєчасно та повно проводити бухгалтерський облік операцій, пов'язаних з цим Договором;

12.2.4. Дотримуватись відповідного режиму експлуатації та зберігання Техніки згідно з технічною документацією та рекомендаціями Продавця;

12.2.5. Унеможливити експлуатацію Техніки некомпетентними особами;

12.2.6. Утримувати Техніку справною, підтримувати її робочий стан, здійснювати необхідний ремонт та своєчасне профілактичне обслуговування за власний рахунок (після закінчення терміну гарантійного обслуговування), виконувати умови розділів 13 та 14 цього Договору;

12.2.7. Виконувати інші зобов'язання, передбачені цим Договором.

12.3. Лізингоодержувач покладає на себе всі ризики, що пов'язані з руйнуванням або втратою, крадіжкою, передчасним спрацюванням, нівеченням та ушкодженням Техніки.

12.4. Лізингоодержувач несе відповідальність за всі ушкодження, яких зазнали як люди, так і майно в результаті використання, зберігання або експлуатації Техніки.

12.5. У будь-який час, негайно після отримання будь-якого повідомлення, вказівки або іншого документа, що будь-яким чином впливає або здатен вплинути на стан Техніки, подавати зазначені документи Лізингодавцю.

13. УТРИМАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ТЕХНІКИ

13.1. Лізингоодержувач має поводитися з Технікою як сумлінний користувач. Він зобов'язаний власним коштом одержувати та підтримувати всі необхідні ліцензії, дозволи на використання, своєчасно проходити реєстрацію, дотримуватися всіх правил, рекомендацій та інструкцій виробника з використання, обслуговування та утримання Техніки, власним коштом експлуатувати Техніку за її

призначенням та слідкувати за техобслуговуванням, а також здійснювати заміну всіх втрачених або ушкоджених частин тими, які поставляє або рекомендує виробник Техніки.

13.2. У разі невиконання Лізингоодержувачем п. 13.1 Лізингоодержувач повинен сплатити Лізингодавцю недотримку розміром 5 відсотків від суми, зазначеної у п. 4.1 цього Договору, що не звільняє Лізингоодержувача від виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

14. УДОСКОНАЛЕННЯ ТА ЗМІНА ТЕХНІКИ

14.1. Конструктивна зміна Техніки можлива лише у разі письмової згоди Лізингодавця та Сервісного центру. У разі, коли Лізингоодержувач виконає доповнення, удосконалення або зміни Техніки без згоди Лізингодавця, останній має право вимагати негайного усунення вищезазначених доповнень, удосконалень або змін та повернення Техніки до первісного стану, що у свою чергу не звільняє Лізингоодержувача від зобов'язань за цим Договором. У разі зміни Техніки без письмової згоди Лізингодавця Лізингоодержувач несе фінансову відповідальність у розмірі 5 відсотків від суми цього Договору, що не звільняє Лізингоодержувача від виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

14.2. Будь-які зміни, доповнення й удосконалення Техніки, які здійснені за згодою Лізингодавця, є складовою частиною Техніки.

15. ДОСТРОКОВИЙ ВИКУП ТЕХНІКИ

15.1. Достроковий викуп Техніки Лізингоодержувачем є можливим лише в разі виконання ним всіх своїх зобов'язань за цим Договором та з письмової згоди Лізингодавця, але не раніше строку, протягом якого амортизується 60 відсотків вартості Техніки. Достроковий викуп Техніки оформляється додатковою угодою до цього Договору.

15.2. У разі дострокового викупу Техніки Лізингоодержувачем залишкова вартість Техніки на момент дострокового викупу визначається згідно з виплатами за всіма складовими лізингового платежу за відсотковою ставкою LIBOR, яка діє на період дострокового викупу.

15.3. Лізингоодержувач зобов'язаний письмово сповістити Лізингодавця за 30 днів до моменту фактичного викупу Техніки.

16. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

16.1. Дія цього Договору припиняється після закінчення терміну його дії після виконання Лізингоодержувачем усіх своїх зобов'язань за цим Договором.

16.2. Дія цього Договору може бути припинена достроково – згідно з умовами розділу 15.

16.3. Згідно з умовами п. 7.2.5, настання страхового випадку не може стати приводом для розірвання цього Договору до виконання зобов'язань Лізингоодержувачем перед Лізингодавцем.

16.4. Припинення дії цього Договору в разі, якщо Техніка не відповідає уявленням про неї, що склалися у Лізингоодержувача, є неможливим.

16.5. Лізингодавець має право подати повідомлення про негайне припинення дії цього Договору у таких випадках:

16.5.1. Контракт купівлі-продажу Техніки у Продавця не набув чинності або анульований з будь-якого приводу до передання Техніки Лізингоодержувачу;

16.5.2. Продавець неспроможний поставити Техніку;

16.5.3. У випадках припинення цього Договору, передбачених пунктами 16.5.1, 16.5.2, Лізингодавець і Лізингоодержувач звільняються від взаємних зобов'язань згідно з цим Договором.

16.6. Лізингодавець має право ініціювати розірвання цього Договору, якщо:

16.6.1. Лізингоодержувач ухиляється від своєчасного оформлення або підписання документів, що зазначені у розділі 19;

16.6.2. Лізингоодержувач протягом терміну, який перевищує 4 тижні, не виконує своїх зобов'язань за будь-яким видом платежів, що передбачені цим Договором;

16.6.3. Лізингоодержувач після отримання вимоги про сплату не погашає суму заборгованості (включаючи пеню за прострочення) протягом двох тижнів;

16.6.4. Лізингоодержувач не реагує на запити, які посилає Лізингодавець з інтервалом не менше 2-х тижнів, щодо вимог з виконання інших зобов'язань, передбачених цим Договором;

16.6.5. Перевірки й акти про огляд Техніки, а також письмові повідомлення Сервісного центру свідчать про експлуатацію Лізингоодержувачем Техніки з порушенням умов цього Договору;

16.6.6. Якщо під час дії цього Договору організація Лізингоодержувача ліквідується.

16.7. Збитки Лізингодавця, яких він зазнав внаслідок дострокового розірвання цього Договору з вини Лізингоодержувача, мають бути відшкодовані Лізингоодержувачем у повному обсязі.

17. ДІЇ ЩОДО РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

17.1. У випадках, що передбачені в розділі 16 цього Договору, Лізингодавець має право застосовувати на власний розсуд такі санкції:

17.1.1. Зажадати негайної виплати всієї суми заборгованості за цим Договором на час його розірвання;

17.1.2. Реалізувати гарантії, які згідно з п. 7.1.1 цього Договору надав Лізингоодержувач;

17.1.3. Вилучити Техніку з користування Лізингоодержувачем.

17.2. В разі застосування будь-якої санкції Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю недотримку розміром 5 відсотків від залишкової вартості Договору.

17.3. Дії щодо вимог негайної оплати:

17.3.1. Лізингодавець виписує на Лізингоодержувача рахунок-фактуру і відправляє вимогу про оплату на суму залишкової заборгованості Лізингоодержувача, включаючи пеню та недотримку;

17.3.2. Сума залишкової заборгованості має бути сплачена протягом одного тижня після пред'явлення Лізингодавцем вимоги про оплату. В разі несплати у вказаний термін Лізингодавець має право розірвання цього Договору та вилучення Техніки відповідно до п. 17.5;

17.3.3. Зобов'язання Лізингоодержувача внести суму залишкової заборгованості вважається виконаним після отримання Лізингодавцем всієї суми або повної поставки продукції.

17.4. Реалізація гарантій:

17.4.1. Лізингодавець направляє Лізингоодержувачу письмове повідомлення про реалізацію гарантії;

17.4.2. Лізингодавець виписує на Гаранта рахунок-фактуру і відправляє вимогу про оплату на суму залишкової заборгованості Лізингоодержувача, включаючи пеню та недотримку;

17.4.3. В разі несплати Гарантом необхідних платежів у тижневий термін Лізингодавець має право розірвання цього Договору та вилучення Техніки відповідно до п. 17.5.

17.5. Дії щодо вилучення Техніки:

17.5.1. Лізингодавець направляє Лізингоодержувачу письмове повідомлення про розірвання цього Договору та повідомлення про вилучення Техніки;

17.5.2. Після отримання повідомлення про розірвання Договору Лізингоодержувач позбавляється права використовувати Техніку;

17.5.3. У повідомленні про вилучення Техніки зазначаються дата, час і місце передачі Техніки, що вилучається.

Лізингоодержувач зобов'язаний протягом п'яти днів з моменту отримання письмового повідомлення Лізингодавця про вилучення Техніки надати Техніці такого стану, який обумовлений у акті про здачу-приймання, з урахуванням нормального ступеня спрацювання;

17.5.4. Якщо стан Техніки не відповідає даним акта про здачу-приймання, Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю суму, яка є необхідною для надання Техніці первинного стану;

17.5.5. Якщо у тижневий термін Лізингоодержувач не сплатив лізингових платежів, передбачених цим Договором, та суми штрафних санкцій, то Лізингоодержувач зобов'язаний протягом двох тижнів з дня отримання від Лізингодавця повідомлення про вилучення Техніки відправити Техніку за адресою, вказаною Лізингодавцем. Всі ризики та витрати, пов'язані з відправкою, покладаються на Лізингоодержувача;

17.5.6. Якщо, незважаючи на викладені умови, Лізингоодержувач не виконає відправку Техніки, то Лізингодавець набуває права користування Технікою і може здійснити її перевезення на власний розсуд за рахунок Лізингоодержувача, поклавши на нього також відповідальність за всі ризики, що пов'язані з перевезенням;

17.5.7. Лізингоодержувач зобов'язаний надати Лізингодавцю та його довіреним особам повноваження без жодних перепон проходити на територію, де знаходиться Техніка, для здійснення права Лізингодавця на повернення Техніки, незалежно від того, чи закріплена ця Техніка, або її частина на зазначеній території, а також відокремлювати Техніку від ділянки або приміщення;

17.5.8. Будь-які або всі необхідні витрати, пов'язані з діями, що тут означені, несе Лізингоодержувач на користь Лізингодавця;

17.5.9. Документом, що підтверджує вилучення Техніки, є акт про вилучення Техніки;

17.5.10. Протягом 30 днів після вилучення Техніки, за умови погашення Лізингоодержувачем повної суми своєї заборгованості (лізингових платежів, а також штрафних санкцій), Техніка може бути повернена Лізингоодержувачу на умовах, що обумовлені цим Договором;

у протилежному випадку Техніка має бути реалізована з метою покриття заборгованості Лізингоодержувача перед Лізингодавцем. Якщо коштів, що одержані після реалізації Техніки, недостатньо, то Лізингодавець має право на відшкодування збитків за рахунок майна Лізингоодержувача.

17.6. Всі сплачені лізингові платежі Лізингоодержувачу не повертаються.

17.7. У разі, якщо Лізингоодержувач не повертає Техніку, не здійснює відправку Техніки за вимогою Лізингодавця, не виконує зобов'язання п. 17.5.6, з Лізингоодержувача стягується пеня у розмірі 1 відсотка від залишкової вартості Договору за кожен день прострочення до повного повернення Техніки Лізингодавцю.

18. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

18.1. Всі суперечки, що можуть виникнути за цим Договором, вирішуються між сторонами у встановленому законодавством претензійному порядку; якщо сторони не дійшли згоди, то претензії передаються на розгляд до Арбітражного суду м. Києва.

19. НЕВІД'ЄМНІ СКЛАДОВІ ЦЬОГО ДОГОВОРУ

19.1. Згідно з умовами цього Договору невід'ємними частинами цього Договору є такі документи:

19.1.1. Згідно з п. 5.7 – акти про здачу-приймання Техніки;

19.1.2. Згідно з п. 7.1.1 – договір застави або банківська гарантія, або договір поруки;

19.1.3. Згідно з п. 7.1.2 – договір поставки;

19.1.4. Згідно з п. 7.1.3 – угода про сервісне обслуговування;

19.1.5. Згідно з п. 7.2.1 – договір страхування;

19.1.6. Згідно з п. 20.2 – акти про огляд Техніки;

19.1.7. Згідно з п. 6.2 – акт про кінцеві розрахунки;

19.1.8. А також додаткові угоди, підписання яких може бути спричинене діями, зазначеними у цьому Договорі.

19.2. За ухилення від своєчасного оформлення зазначених у п. 19.1 документів Лізингоодержувач несе фінансову відповідальність за умовами цього Договору або ж Лізингодавець має право ініціювати розірвання цього Договору.

20. ЗВІТНІСТЬ

20.1. Лізингоодержувач зобов'язується подати Лізингодавцю нотаріально завірені копії установчих документів та картки зразків підпису уповноважених осіб.

20.2. Лізингодавець контролює належне виконання Лізингоодержувачем прийнятих на себе зобов'язань за цим Договором.

Право контролю використовується шляхом періодичних (щонайменше як один раз на квартал) перевірок стану та умов експлуатації Техніки.

Перевірки, що здійснюються Лізингодавцем, оформляються складанням двосторонніх актів огляду Техніки. Лізингоодержувач несе відповідальність за дії, які перешкоджають здійсненню Лізингодавцем зазначених перевірок.

20.3. Крім перевірок стану та умов експлуатації Техніки, Лізингодавець має право у будь-який час зажадати надання детальних відомостей про фінансовий стан Лізингоодержувача.

20.4. Лізингоодержувач зобов'язується надавати Лізингодавцю іншу інформацію про свій економічний стан за формою і в термін, визначені Лізингодавцем. У разі необхідності Лізингодавець може зажадати цю інформацію вдруге.

20.5. В разі зміни уповноважених осіб, юридичної адреси, фактичного місця розташування, платіжних реквізитів та організаційно-правової форми Лізингоодержувача, а також зміни умов експлуатації Техніки, останній зобов'язаний протягом п'яти днів з моменту такої зміни повідомити про це Лізингодавця. У разі невиконання цієї умови Лізингоодержувач несе перед Лізингодавцем фінансову відповідальність в розмірі 5 відсотків від вартості цього Договору згідно з п. 4.1 і не звільняється від виконання зобов'язань за цим Договором.

21. ІНШІ УМОВИ

21.1. У випадках, що не передбачені цим Договором, сторони мають дотримуватися чинного цивільного законодавства України.

21.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори, листування, попередні домовленості та протоколи про наміри, які будь-якою мірою стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

21.3. Всі доповнення та зміни до цього Договору дійсні лише у разі, якщо вони здійснені у письмовій формі та підписані уповноваженими для цього особами.

21.4. Цей Договір набуває чинності з дня його підписання.

Укладено _______________ у м. Києві на ____ сторінках у трьох примірниках:

два – для Лізингодавця та один – для Лізингоодержувача.

22. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ

Лізингодавець: ____
Українська аграрна біржа, м. Київ, вул. Саксаганського, 1
Код ЗКПО 23389377
р/р 3467838 в Українському кредитному банку, м. Київ, МФО 321701
тел./факс (044) 220-50-48, 220-54-87, 220-49-73

Лізингоодержувач: ____
Код ЗКПО ____
р/р ___________ в______________________ МФО ____________________
тел./факс ____

Лізингодавець ____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

М. П.

Лізингоодержувач ____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства України у справах науки і технологій від 3 березня 1998 р. № 59

ПРИМІРНИЙ ІННОВАЦІЙНИЙ ДОГОВІР, ЯКИЙ ПЕРЕДБАЧАЄ ЗАСТОСУВАННЯ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ

м. __________ «___» ___________ 200__ р.

____,
(повна назва регіонального відділення Держіннофонду)
що в подальшому іменується «Інвестор», в особі голови відділення ____________________________,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі Положення, з однієї сторони, ____,
(повна назва лізингодавця)
що в подальшому іменується «Лізингодавець», в особі ___________________________________,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі Статуту, з другої сторони, та ____,
(повна назва підприємства)
що в подальшому іменується «Підприємство», в особі ___________________________________,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі Статуту, з третьої сторони, в подальшому – Сторони, з метою виконання інноваційного проекту «____»
(повна назва пункту)
(далі – Проекту), керуючись законами України «Про основи державної політики у сфері науково-технічної діяльності», «Про інвестиційну діяльність» та «Про лізинг», а також іншими нормативними актами чинного законодавства України, уклали цей інноваційний договір (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом Договору є здійснення вищезазначеного Проекту з впровадження нових технологій та створення на їх основі виробництва конкурентоспроможної продукції або надання послуг, внаслідок чого Підприємством створюється і одержується прибуток, досягається позитивний науково-технічний, економічний та соціальний ефект.

1.2. Загальна вартість Проекту становить ______________________________ (_____________) грн.
(сума прописом)

1.3. З метою успішного виконання Проекту сторони об'єднують свій фінансовий, виробничий та науковий потенціал, а саме:

1.3.1. Інвестор – надає Лізингодавцю на умовах зворотної безвідсоткової позики кошти для проведення ним матеріально-технічного забезпечення реалізації Проекту.

1.3.2. Лізингодавець – за рахунок одержаних від Інвестора коштів придбаває необхідне для реалізації Проекту майно та передає його на умовах фінансового лізингу в користування Підприємству.

1.3.3. Підприємство – виконує передбачені календарним планом виконання Проекту роботи, досягає обсягів виробництва, обумовлених в описі та характеристиках інноваційної продукції Проекту, економічного та соціального ефекту, створює необхідні для проведення Лізингодавцем матеріально-технічного забезпечення реалізації Проекту умови та повертає кошти згідно з умовами даного Договору.

1.4. Наукові, технічні, економічні та інші характеристики Проекту містяться у описі та характеристиках інноваційної продукції.

1.5. Строки виконання Проекту:
початок «___» ____________ 200__ р.
кінець «___» ____________ 200__ р.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Інвестор зобов'язується:

2.1.1. Виділити на реалізацію Проекту цільову безвідсоткову позику в розмірі ______________ (_________________) грн.
(сума прописом)

2.1.2. Перераховувати Лізингодавцю кошти в обумовлені в календарному плані строки.

2.2. Лізингодавець зобов'язується:

2.2.1. За рахунок одержаних від Інвестора коштів придбати згідно з кошторисом витрат по Проекту Майно у відповідності до поданого Підприємством «Замовлення на обладнання».

2.2.2. На умовах, визначених Договором лізингу:

– передати Майно у виключне користування Підприємству;

– забезпечувати інтереси Інвестора по реалізації інноваційного проекту шляхом здійснення контролю за збереженням та цільовим використанням Майна;

– згідно з умовами цього Договору повернути Інвестору кошти, надані на придбання Майна.

2.3. Підприємство зобов'язується:

2.3.1. Реалізувати Проект згідно з календарним планом та досягти очікуваного економічного та соціального ефекту, визначеного описом та характеристиками інноваційної продукції Проекту.

2.3.2. Укласти договір страхування та використовувати Майно, отримане в користування, виключно на виконання Проекту, а також забезпечити Лізингодавцю необхідні умови для здійснення контролю за використанням Майна.

2.3.3. Надавати:

– Інвестору – до 20 числа місяця нового кварталу технічний і фінансовий звіти (баланс, звіт про фінансові результати та звіт про фінансово-майновий стан) та іншу інформацію про результати впровадження Проекту;

– Лізингодавцю – інформацію про використання та збереження Майна.

2.3.4. Надавати на вимогу Лізингодавця, Інвестора або уповноважених ними осіб іншу інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стосується виконання Проекту та умов цього Договору.

2.3.5. У разі проведення Інвестором перевірки економічного стану Підприємства – надавати за вимогою уповноважених спеціалістів всі необхідні матеріали та інформацію.

2.3.6. В публікаціях або в публічних виступах по радіо чи телебаченню вказувати, що впровадження технологій, які є предметом Проекту, здійснюється за фінансової підтримки Державного інноваційного фонду.

2.3.7. Повернути Лізингодавцю кошти згідно з умовами Договору лізингу.

2.3.8. За чотирнадцять днів до завершення Проекту – надати Інвестору звіт про виконання Проекту і досягнення економічного та соціального ефекту, визначеного описом та характеристиками інноваційної продукції Проекту.

2.3.9. Виконувати розпорядження Інвестора та Лізингодавця, які надходять йому в письмовій формі та стосуються умов цього Договору.

2.3.10. В разі необхідності – здійснити фінансування проекту в розмірі _________________ грн.
(сума прописом)

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Інвестор має право:

3.1.1. Мати доступ до інформації Підприємства та Лізингодавця, в тому числі конфіденційної, що має відношення до Проекту та до умов цього Договору.

3.1.2. Збільшити розмір позики або змінити строки повернення коштів за клопотанням Підпри-

ємства та/або Лізингодавця, якщо під час виконання Проекту з'ясується, що внаслідок інфляції (або за інших об'єктивних причин) обсяг наданих Інвестором коштів є недостатнім для реалізації інноваційного Проекту.

3.1.3. У випадку виконання Підприємством усіх зобов'язань за цим Договором і за умови збереження актуальності продовження Проекту – реінвестувати кошти на розширення виробництва продукції.

3.1.4. Надавати Підприємству та Лізингодавцю у письмовій формі будь-які розпорядження, що зобов'язують їх до виконання цього Договору.

3.2. Лізингодавець має право:

3.2.1. Мати доступ до інформації Підприємства, в тому числі конфіденційної, що має відношення до Проекту та умов даного Договору.

3.2.2. Провадити перевірку використання та збереження Майна, як документальну, так і за місцем його розташування, а також залучати з цією метою необхідних спеціалістів.

3.2.3. Надавати Підприємству у письмовій формі розпорядження, що зобов'язують його до виконання умов цього Договору.

3.3. Підприємство має право:

3.3.1. На отримання матеріально-технічного забезпечення реалізації інноваційного Проекту згідно з умовами цього Договору.

3.3.2. На підтримку Проекту з боку Інвестора.

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПІДПРИЄМСТВУ МАЙНА В ЛІЗИНГ

4.1. Кошти, що виділяються Інвестором на придбання Майна, перераховуються Лізингодавцю.

4.2. Лізингодавець:

а) за рахунок наданих Інвестором коштів і на підставі наданого Підприємством «Замовлення на обладнання» придбаває необхідне для реалізації Проекту Майно;

б) згідно укладеного між Лізингодавцем та Підприємством Договору лізингу передає придбане Майно в користування Підприємству на умовах фінансового лізингу (оренди).

5. ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ

5.1. Повернення Інвестору коштів, наданих у вигляді позики на придбання Майна, здійснюється Лізингодавцем згідно з планом повернення коштів за рахунок:

а) суми сплачених Підприємством лізингових платежів, розмір та терміни сплати яких визначаються Договором лізингу;

б) коштів, отриманих в результаті викупу Підприємством Майна.

5.2. Строк повернення Лізингодавцем коштів Інвестору – «___» ____________ 200__ р.

6. ГАРАНТІЇ ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ

6.1. Гарантією повернення коштів, наданих Інвестором на придбання Майна, є право власності Лізингодавця на дане Майно.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Дія Договору припиняється після виконання сторонами умов Договору або за взаємною згодою сторін.

8.2. Дія Договору достроково припиняється за умови реалізації Підприємством Проекту та повернення Лізингодавцем всіх виділених Інвестором на реалізацію Проекту коштів.

8.3. Дія Договору може достроково припинитись на вимогу однієї із сторін у випадку невиконання або неналежного виконання сторонами умов Договору, про що укладається окрема угода.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Всі повідомлення сторін про наміри переглянути умови Договору здійснюються в письмовій формі та оформлюються додатковими угодами, які після їх укладення є невід'ємною частиною Договору.

9.2. Термін надання сторонами відповідей на розпорядження, повідомлення та звернення якої-небудь зі сторін, не повинен перевищувати десяти календарних днів з дня їх одержання.

9.3. Питання, не врегульовані даним Договором, врегульовуються чинним законодавством України.

10. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

10.1. Сторони дійшли згоди, що об'єкти інтелектуальної та промислової власності, які використовуються у Проекті або створюються під час його реалізації, є комерційною таємницею і розголошенню не підлягають.

10.2. За розголошення інформації, що є комерційною таємницею, сторони несуть відповідальність згідно з вимогами чинного законодавства.

11. ФОРС-МАЖОР

11.1. До форс-мажорних обставин належать:

обставини непереборної сили або події надзвичайного характеру, такі як війна, пожежа, повінь, землетрус;

заборонні заходи органів законодавчої та/або виконавчої влади, що виникли після укладення цього Договору та які сторони не могли передбачити або запобігти їм прийнятними заходами, якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання сторонами своїх зобов'язань за даним Договором або у зв'язку з ним.

В цьому випадку термін виконання зобов'язань переноситься відповідно до терміну дії зазначених обставин, про що укладається відповідна угода.

11.2. У разі виникнення зазначених у п. 11.1 обставин, заінтересована сторона протягом п'ятнадцяти календарних днів письмово сповіщає інші сторони про виникнення таких обставин, а сторони разом дають спільну оцінку їх впливу на реалізацію Проекту. Якщо сторони не сповістили у зазначений термін про виникнення обставин непереборної сили або подій надзвичайного характеру, то вони у подальшому не мають права посилатися на вказані обставини як такі, що звільняють їх від зобов'язань.

11.3. Якщо форс-мажорні обставини продовжуються понад 3 місяці, сторони можуть прийняти рішення про припинення дії цього Договору та створити комісію з питань повернення коштів Інвестору, подальшої долі майна і продукції, які були придбані або створені в результаті впровадження Проекту.

12. ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

12.1. Всі можливі спірні питання, що виникли під час дії цього Договору та в зв'язку з ним, сторони намагатимуться вирішувати за домовленістю, шляхом переговорів.

12.2. Якщо сторони не зможуть досягти згоди, то для розгляду спірних питань заінтересована сторона звертається до суду.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами.

13.2. Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про зміни їх юридичних адрес та місцезнаходження, поштових та банківських реквізитів, номерів телефонів і телефаксів, установчих документів, посадових осіб сторін Договору, зміну форми власності, а також про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Проекту та виконання зобов'язань за цим Договором.

13.3. Договір складено у 3-х примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для Інвестора, Лізингодавця та Підприємства.

13.4. Всі додатки та доповнення до даного Договору є його невід'ємною частиною.

Реквізити і підписи сторін:

Інвестор ____

Лізингодавець ____

Підприємство ____

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства України у справах науки і технологій від 3 березня 1998 р. № 59

Примірний договір фінансового лізингу

м.______________ «___»_________200__ р.

____,
(повна назва підприємства)
яке в подальшому іменується «Лізингодавець», в особі ___________________________________.
(прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та ______________________________________,
(повна назва підприємства)
що в подальшому іменується «Лізингоодержувач», в особі ____________________________,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі Статуту, з другої сторони, надалі – Сторони, керуючись чинним законодавством України, уклали цей договір (надалі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Лізингодавець передає Лізингоодержувачу, а Лізингоодержувач отримує від Лізингодавця в платне користування на умовах фінансового лізингу (далі – лізинг) майно ______________________
(назва майна)
(надалі – обладнання).

1.2. Обладнання, що передається в лізинг, придбано на підставі наданого Лізингоодержувачем «Замовлення на обладнання» та у відповідності з Договором поставки обладнання № ___________ від «___» ______________ 200__ р., укладеним між Лізингодавцем, Лізингоодержувачем та ____.
(повна назва Постачальника).

1.3. Вартість Обладнання, що передається в лізинг, становить __________________________гри-
(сума прописом)
вень, без ПДВ.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Обладнання передається Лізингоодержувачу в лізинг за цільовим призначенням, а саме – для реалізації інноваційного проекту «_____________________» за інноваційним договором № _____ від «___» __________ 200__ р., що укладений між ________________________________
(повна назва відділення Держіннофонду)
Лізингодавцем та Лізингоодержувачем.

3. СТРОК ЛІЗИНГУ

3.1. Строк лізингу – з моменту передачі Обладнання в лізинг, яким є дата підписання Сторонами «Акта приймання-передачі обладнання в лізинг» по «__» ___________200__ р.

4. ЛІЗИНГОВА ПЛАТА

4.1. Обладнання передається Лізингодавцем і приймається у лізинг Лізингоодержувачем на умовах сплати Лізингоодержувачем Лізингодавцю лізингової плати за користування Обладнанням шляхом перерахування лізингових платежів Лізингодавцю.

4.2. Розмір, строки та порядок сплати Лізингоодержувачем лізингових платежів Лізингодавцю встановлюється в «Розрахунку лізингової плати», який підписується сторонами одночасно з договором. Лізингові платежі сплачуються в безготівковій формі.

4.3. Перший лізинговий платіж вноситься через _____ місяці з моменту передачі Обладнання в лізинг, обумовленого в п. 3.1 цього договору, а наступні лізингові платежі вносяться послідовно з інтервалами в _____ місяці з дати, коли мав бути сплачений перший лізинговий платіж.

4.4. Лізингоодержувач зобов'язаний своєчасно сплачувати передбачені цим договором лізингові платежі. У випадку прострочки Лізингоодержувачем сплати Лізингодавцю лізингових платежів, Лізингоодержувач сплачує пеню в розмірі ___% від належної до сплати суми за кожен день прострочки. Сплата пені не звільняє Лізингоодержувача від проведення передбачених Договором розрахунків.

4.5. Лізингоодержувач не може вимагати від Лізингодавця ніякого відшкодування або зменшення суми лізингових платежів у випадку перерви в експлуатації Обладнання, з якої б причини це не сталося, включаючи форс-мажорні обставини.

4.6. Лізингоодержувач не має права затримувати лізингові платежі, строк сплати яких настав, навіть з причин пошкодження Обладнання або внаслідок виникнення форс-мажорних обставин.

4.7. Відповідальність за ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження Обладнання несе Лізингоодержувач. У випадку повного знищення Обладнання сума наступних лізингових платежів, а також усі прострочені суми, які належать до сплати Лізингоодержувачем, повинні бути сплачені Лізингодавцю в строки та на умовах ____.
(строки та умови сплати лізингових платежів)

5. ПЕРЕДАЧА ОБЛАДНАННЯ В ЛІЗИНГ

5.1. Передача Лізингодавцем та прийняття Лізингоодержувачем Обладнання в лізинг засвідчується «Актом приймання-передавання обладнання в лізинг».

5.2. На момент передачі Обладнання в лізинг воно знаходиться _____________________________.
(місцезнаходження Обладнання)

6. ВИКОРИСТАННЯ, ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА РЕМОНТ ОБЛАДНАННЯ

6.1. Лізингоодержувач зобов'язується сумлінно дотримуватися під свою відповідальність норм та правил експлуатації, технічного обслуговування та ремонту Обладнання, встановлених чинним законодавством та інструкціями виробника.

6.2. У випадку виходу Обладнання з ладу Лізингоодержувач протягом п'яти днів зобов'язаний письмово повідомити про це Лізингодавця, якщо до цього часу несправності не будуть усунені.

6.3. Лізингоодержувач за свій рахунок, без подальшої компенсації Лізингодавцем та за погодженням з Лізингодавцем проводить технічне обслуговування та усі види ремонту, модернізації та реконструкції Обладнання.

6.4. У випадку заміни в процесі експлуатації Обладнання якихось деталей та вузлів, або їх удосконалення, вони стають невід'ємною частиною Обладнання і переходять у власність Лізингодавця.

6.5. Лізингоодержувач несе відповідальність за відповідність рівня кваліфікації персоналу до складності виконуваних робіт з експлуатації та обслуговування Обладнання та зобов'язаний провести відповідне навчання працівників.

6.6. Одержання необхідних дозволів на експлуатацію Обладнання покладається на Лізингоодержувача.

6.7. Лізингодавець звільняється відповідно до умов цього договору від будь-яких обов'язків і відповідальності стосовно технічної гарантії на Обладнання. Всі розрахунки по видатках, позовах і компенсаціях, пов'язаних з вищезазначеною гарантією, провадяться безпосередньо між Лізингоодержувачем та Постачальником.

7. ПЕРЕДАЧА РИЗИКУ. СТРАХУВАННЯ[1]

7.1. Лізингоодержувач власним коштом зобов'язаний застрахувати Обладнання від передбачених Договором ризиків, про що Лізингоодержувач зобов'язується укласти зі страховою компанією «Договір страхування», в якому передбачити відшкодування можливого завданого збитку у межах страхової суми на користь Лізингодавця.

Дія страхового договору повинна охоплювати весь період дії даного Договору.

7.2. За договором страхування Обладнання повинне бути застраховане від фізичного знищення або пошкодження, включаючи випадки пожежі, повені, фізичного пошкодження, зіткнення, вибуху, удару блискавки; пограбування, знищення, крадіжки та інших протиправних дій третіх осіб, _______
____.

(інші види страхових ризиків)

7.3. Обладнання повинно бути застраховане в місячний строк з моменту передачі Обладнання в лізинг, обумовленого в п. 3.1 цього договору. До моменту страхування відповідальність щодо збитків, завданих у зв'язку з будь-яким пошкодженням або знищенням Обладнання покладається на Лізингоодержувача.

7.4. В разі настання страхового випадку Лізингоодержувач зобов'язаний в триденний строк з моменту настання страхового випадку надіслати Лізингодавцю телеграмою або факсом повідомлення про страховий випадок. У випадку відмови страхової компанії сплатити страхове відшкодування Лізингоодержувач зобов'язується вжити необхідних заходів щодо вирішення спору в претензійно-позовному порядку відповідно до законодавства України.

7.5. Лізингоодержувач зобов'язується нести матеріальну відповідальність за будь-які додаткові пошкодження цього Обладнання, які виникнуть в результаті його використання до початку відшкодування збитків у відповідності з розпорядженням страхової компанії або рішенням суду.

8. ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ОБЛАДНАННЯ

8.1. Протягом усього строку дії цього договору Обладнання є власністю Лізингодавця. Лізингоодержувач зобов'язується закріпити на видному місці і зберігати там впродовж всього терміну дії Договору об'яву:

«Це обладнання є власністю ____».

(повна назва Лізингодавця)

У відповідних реєстраційних та бухгалтерських документах повинно бути застереження: «Власник – ____,

(повна назва Лізингодавця)

користувач – ____».

(повна назва Лізингоодержувача)

8.2. Протягом всього строку дії даного Договору Лізингоодержувачу забороняється без згоди Лізингодавця здавати Обладнання в суборенду, позичати третій стороні, віддавати його в заставу або відчужувати будь-яким іншим способом, використовувати на інші, не передбачені інноваційним проектом, цілі.

8.3. Умови переходу права власності на Обладнання: ______________________________

8.4. У випадку переходу прав власності на Обладнання до Лізингоодержувача оформляються всі необхідні, передбачені чинним законодавством, документи.

9. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Дія Договору може бути достроково припинена:

9.1.1. За взаємною згодою Сторін, про що укладається додаткова угода до цього Договору;

---

[1] Договором лізингу може бути передбачено зобов'язання застрахувати Обладнання Лізингодавцем.

9.1.2. В передбачених чинним законодавством випадках;

9.1.3. З ініціативи Лізингодавця, якщо Лізингоодержувач не виконує будь-якого зі своїх зобов'язань за цим Договором. В такому випадку Лізингодавець виставляє претензію Лізингоодержувачу про припинення дії цього Договору у відповідності з чинним законодавством.

9.2. У випадку дострокового припинення дії цього Договору відповідно п. 9.1.3 договору Лізингоодержувач зобов'язаний протягом ____ банківських днів з дати отримання претензії Лізингодавця перерахувати йому суму належних до сплати лізингових платежів та штрафних санкцій, передбачених цим Договором.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Якщо в подальшому будуть збільшені ставки діючих на момент укладення Договору податків, зборів та інших передбачених чинним законодавством платежів, які мають відношення до Обладнання або до визначення розміру лізингової плати, чи будуть впроваджені нові їх види, то розмір лізингової плати підлягає перегляду, про що сторони укладають додаткову угоду до цього договору.

10.2. Умови переоцінки Обладнання: ________________________.

10.3. Лізингоодержувач має право промислового використання Обладнання тільки за умови його страхування.

10.4. Лізингодавець має право:

безперешкодного доступу до Обладнання;

здійснення перевірки умов його зберігання, обслуговування та експлуатації тощо.

10.5. Інші умови: ____
____

11. ФОРС-МАЖОР

11.1. До форс-мажорних обставин належать:

обставини непереборної сили або події надзвичайного характеру, такі як війна, пожежа, повінь, землетрус;

заборонні заходи вищих законодавчих та/або виконавчих органів державної влади, що виникли після укладання цього Договору, та які сторони не могли передбачити або запобігти їм прийнятними заходами, якщо ці обставини вплинули на виконання ними своїх зобов'язань за даним Договором.

В цьому випадку термін виконання зобов'язань за цим договором змінюється за взаємною згодою, про що сторони укладають додаткову угоду до цього договору.

11.2. У разі виникнення зазначених у п. 11.1 договору обставин, сторони протягом п'яти календарних днів письмово сповіщають одна одну про наявність даних обставин, підтверджуючи це відповідними офіційними документами. Якщо сторони без поважних причин не сповістили у зазначений строк про виникнення форс-мажорних обставин, то вони у подальшому не мають права вимагати зміни строків виконання умов цього договору.

11.3. Якщо форс-мажорні обставини продовжуються понад ___ місяців, то сторони можуть прийняти рішення про зміну строків виконання умов цього договору або про його припинення, про що укладається додаткова угода.

12. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

12.1. Всі можливі спори та розбіжності, що виникли під час дії цього Договору або у зв'язку з ним, Сторони намагатимуться вирішувати за домовленістю, шляхом переговорів.

12.2. Якщо Сторони не зможуть досягти згоди за домовленістю, то дія розгляду і вирішення спору заінтересована Сторона звертається до арбітражного суду.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Даний Договір вступає в дію з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін Договору.

13.2. Термін дії Договору зумовлений строком лізингу. Договір втрачає свою силу після виконання Сторонами своїх зобов'язань по ньому.

13.3. Зміни та доповнення до цього Договору можуть бути зроблені тільки у письмовій формі.

13.4. Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про зміни юридичної адреси, місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, телефаксів та телексу, керівників підприємства, статутних документів, зміну форми власності та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Договору та виконання зобов'язань по ньому. Підписання цього Договору пов'язує обов'язками не тільки його Сторони, але й їхніх правонаступників.

13.5. Цей Договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для Лізингодавця та Лізингоодержувача.

13.6. Всі додатки та доповнення до даного Договору є його невід'ємною частиною.

Реквізити та підписи сторін:
Лізингодавець: ____
Лізингоодержувач: ____

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України від 22 червня 1998 р. № 939

ТИПОВИЙ ДОГОВІР НАЙМУ ЖИТЛА В БУДИНКАХ ДЕРЖАВНОГО І КОМУНАЛЬНОГО ЖИТЛОВОГО ФОНДУ

____
(населений пункт)

«____» _____________ 200__р.

____
(найменування підприємства (організації) з обслуговування житлового фонду)

в особі керівника, що діє на підставі ____________________________________ (далі – наймодавець) з однієї сторони і громадянин ____________________________________ (далі – наймач) з другої сторони на підставі ____________________________________
(назва документа на право поселення)

уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

1.1. Наймодавець надає наймачу і членам його сім'ї ______________________________
(прізвища, ім'я та по батькові членів сім'ї)

у безстрокове користування житло ____________________________________
(одноквартирний будинок, квартиру, частину будинку чи квартири)

за адресою ____

Житлове приміщення ____
____
(ізольована квартира, кімната (и) у комунальній квартирі, одноквартирний житловий будинок)

загальною площею ______________ кв. м, що складається з __________ кімнат житловою площею ______________ кв. м, у тому числі: кімната ________________ кв. м кімната ____________ кв. м кімната ______________ кв. м кімната ____________ кв. м кімната ______________ кв. м кімната ____________ кв. м ______________ кухні площею __________ кв. м, обладнаної (загальної, окремої) ____________________________
____
(перелічити обладнання, вказавши його стан – технічно несправне, потребує ремонту, заміни)

ванної кімнати площею ______ кв. м, обладнаної (загальної, окремої) ____________________
____
(перелічити обладнання, вказавши його стан – технічно несправне, потребує ремонту, заміни)

санітарного вузла площею _________ кв. м, обладнаного ____________________________
____
(перелічити обладнання, вказавши його стан – технічно несправне, потребує ремонту, заміни)

коридору площею _______ кв. м, антресоллю площею __________ кв. м, вбудованої шафи площею _______ кв. м, комори площею _______ кв. м, лоджії площею __________ кв. м, балкону площею __________ кв. м.

Житлове приміщення обладнане: ____________________________________
(водопроводом, гарячим водопостачанням, опаленням
____
(пічним, місцевим, центральним), каналізацією, сміттєпроводом, газопостачанням, електроенергією)

У квартирі є ____
(телефон, радіотрансляційна мережа, телевізійна мережа)

1.2. Наймодавець зобов'язується:

1.2.1. Здійснювати обслуговування будинку, забезпечувати роботу технічного обладнання відповідно до вимог законодавства.

1.2.2. Забезпечувати надання комунальних послуг.

1.2.3. На час проведення капітального ремонту або реконструкції будинку з відселенням осіб, що проживають у ньому, надати наймачу і членам його сім'ї інше житло, не розриваючи при цьому договору найму житла, що ремонтується або реконструюється.

Компенсувати наймачеві витрати, пов'язані з перевезенням.

У період проживання наймача в іншому житловому приміщенні він здійснює квартплату лише за приміщення, надане йому на час ремонту.

1.2.4. Своєчасно проводити підготовку житлового будинку і його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період.

1.2.5. Доводити наймачу встановлені тарифи на житлово-комунальні послуги та розміри щомісячних платежів за них.

1.3. Наймач зобов'язується:

1.3.1. Використовувати житло за призначенням.

1.3.2. Дотримуватися Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, своєчасно вживати заходів до усунення виявлених у квартирі несправностей.

Не допускати самовільного перепланування квартир, руйнування конструкцій будинку, заміни та перестановки технічного обладнання в квартирі.

Забезпечувати цілісність пломб приладів обліку води, тепла та газу, не допускати самовільного втручання в роботу цих приладів.

1.3.3. У встановлені терміни сплачувати квартирну плату і плату за комунальні послуги, економно використовувати воду, газ, електричну і теплову енергію.

1.3.4. Дотримуватися правил пожежної та газової безпеки.

1.3.5. Допускати у квартиру та інші займані наймачем приміщення для огляду елементів житлового будинку та його обладнання, перевірки показань засобів обліку в денний час, а у разі аварій і в нічний час, працівників підприємств з обслуговування житлового фонду за наявності у них відповідних посвідчень.

1.3.6. При виїзді разом з членами сім'ї з житла звільнити і здати його наймодавцю в належному технічному і санітарному стані.

1.3.7. Відшкодовувати збитки, завдані житловому приміщенню або майну інших мешканців будинку ним або членами його сім'ї.

2. ПРАВА СТОРІН

2.1. Наймодавець має право:

2.1.1. Вимагати від наймача дотримання Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями та своєчасного внесення ним плати за житлово-комунальні послуги.

2.1.2. У разі відмови наймача від переселення в інше житлове приміщення на період капітального ремонту або реконструкції будинку вимагати переселення його в судовому порядку.

2.1.3. Вживати всіх необхідних заходів для відселення наймача та членів його сім'ї, якщо будинок (житлове приміщення) загрожує обвалом.

2.1.4. Вимагати в судовому порядку виселення наймача, членів його сім'ї або інших осіб, які проживають разом з ним, без надання іншого житла, якщо вони систематично псують чи руйнують приміщення або використовують його не за призначенням, або створюють неможливі умови для спільного проживання з ними інших мешканців будинку.

2.1.5. На вхід до займаного житла для огляду елементів житлового будинку та його обладнання і перевірки показань приладів обліку води, тепла та газу.

2.1.6. Під час аварійних ситуацій проникати у житлові приміщення (квартири) у разі відсутності наймача або членів його сім'ї у порядку, встановленому законодавством.

2.2. Наймач має право:

2.2.1. Вселяти відповідно до законодавства в займане ним житло інших осіб.

2.2.2. Проводити в установленому порядку обмін займаного житла на інше.

2.2.3. Здавати в піднайом за згодою членів сім'ї, що проживають разом з ним, житлове приміщення відповідно до законодавства.

2.2.4. Бронювати в установлених законодавством випадках житло з отриманням охоронного свідоцтва.

2.2.5. На збереження житлового приміщення у разі тимчасової відсутності його та членів його сім'ї на підставах і в межах строків, передбачених законодавством.

2.2.6. Вимагати від наймодавця згідно із законодавством виконання покладених на нього обов'язків. У разі невиконання наймодавцем обов'язків щодо ремонту наданого в найом житла у випадках, викликаних нагальною потребою, провести ремонт і стягнути з наймодавця вартість ремонту або зарахувати її в рахунок наступних платежів.

2.2.7. За наявності відповідних умов у членів сім'ї наймача вимагати розподілу особистого рахунка і переукладення договору найму з членами сім'ї наймача.

2.2.8. Приватизувати займане житло відповідно до законодавства.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. Наймодавець відшкодовує наймачу матеріальні збитки, завдані невиконанням обов'язків, передбачених у пунктах 1.2.1–1.2.5 цього Договору, згідно із законодавством.

3.2. Наймодавець, наймач та члени його сім'ї за порушення умов цього Договору несуть відповідальність згідно із законодавством.

4. ЗАКЛЮЧНІ УМОВИ

4.1. Цей Договір може бути розірвано з ініціативи будь-якої сторони за наявності умов і в порядку, передбачених законодавством.

4.2. Спори, що виникають між сторонами під час виконання цього Договору, вирішуються в установленому законом порядку.

4.3. Цей Договір складено в двох примірниках, один з яких зберігається у наймодавця, а другий – у наймача.

Наймодавець

Наймач

З Правилами користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями ознайомлений.

Наймач ______________
(підпис)

ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
№ 1774 від 23.08.2000 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2000 р. за № 931/5152

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Фонду державного майна України 23.08.2000 № 1774

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ОРЕНДИ ІНДИВІДУАЛЬНО ВИЗНАЧЕНОГО (НЕРУХОМОГО АБО ІНШОГО) МАЙНА, ЩО НАЛЕЖИТЬ ДО ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ

Місто____, ____________________ року
(число, місяць, рік)

____
(повна назва Орендодавця)
(надалі – Орендодавець) в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі ____, з одного боку,
(назва документа, № наказу)
та ____
(повна назва особи Орендаря)
(надалі – Орендар) в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі ____,
(статут, довіреність тощо)
з іншого боку, уклали цей Договір про наведене нижче:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування окреме індивідуально визначене майно ____
(повна назва)
(надалі – Майно), площею ____________________________________ кв. м, розміщене за адресою: ____, на ______________ поверсі(ах) ____
(будинку, приміщення, будівлі)
____________________________, що знаходиться на балансі _______________________________,
вартість якого визначена згідно з актом оцінки і становить за ___________________________
(експертною оцінкою, залишковою вартістю) _____________________________________ грн.
Майно передається в оренду з метою ____.

2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у термін, указаний у договорі, але не раніше дати підписання сторонами цього Договору та акта приймання-передачі Майна.

2.2. Передача майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно.

Власником майна залишається держава, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною в акті оцінки, складеному за Методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

2.4. У разі припинення цього Договору Майно повертається Орендарем ______________________

____

(Орендодавцю або Балансоутримувачу)

Орендар повертає Майно Орендодавцю (Балансоутримувачу) аналогічно порядку, встановленому при передачі майна Орендарю цим Договором.

Майно вважається поверненим Орендодавцю (Балансоутримувачу) з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

2.5. Обов'язок по складанню акта приймання-передачі покладається на сторону, яка передає Майно іншій стороні Договору.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Кабінетом Міністрів України, і становить без ПДВ за перший місяць оренди _________________ грн.

(місяць, рік)

Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

У разі, якщо неможливо зробити розрахунок орендної плати за перший місяць оренди (при відсутності інформації про індекс інфляції), цей пункт викладається в такій редакції:

«3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Кабінетом Міністрів України і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, по якому є інформація про індекс інфляції) – ____ грн.

(місяць, рік)

Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

Орендна плата за перший місяць оренди – ________ визначається шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекси інфляції за ____».

(місяці, роки)

3.2. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за наступний місяць.

3.3. Орендна плата перераховується до Державного бюджету та ____________________________

(Орендодавцеві, балансоутримувачу)

у співвідношенні 70% до 30% (або: 30% до 70%) щокварталу не пізніше 12 числа місяця, наступного за звітним кварталом.

У разі оренди іншого, крім нерухомого, майна, вся орендна плата перераховується Орендодавцю.

3.4. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із сторін у разі зміни методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.5. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до бюджету та Орендодавцю у визначеному пунктом 3.3 співвідношенні, відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі __________________ облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості, з урахуванням індексації, за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

3.6. Наднормативна сума орендної плати, що надійшла до бюджету та/або Орендодавцю, підлягає в установленому порядку поверненню Орендарю або заліку в рахунок наступних платежів.

3.7. Зобов'язання Орендаря по сплаті орендної плати забезпечуються у вигляді

____

(авансової оплати в розмірі не менше ніж орендна плата за ____ місяці; застави майна або майнових прав;

____

банківської гарантії; право утримання продукції або іншого майна Орендаря)

4. ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ

4.1. Амортизаційні відрахування на орендоване Майно нараховуються його Балансоутримувачем і використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.

4.2. Поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю держави.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

Орендар зобов'язується:

5.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.2. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату.

5.3. Забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.4. Своєчасно здійснювати капітальний, поточний та інші види ремонтів орендованого майна.

5.5. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше ніж на його балансову вартість на користь Орендодавця, в порядку, визначеному законодавством.

5.6. Щоквартально, до 12 числа місяця, наступного за останнім місяцем звітного кварталу, надавати Орендодавцеві інформацію про перерахування орендної плати (копію платіжного доручення з відміткою обслуговуючого банку).

5.7. У разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві або підприємству, вказаному Орендодавцем, орендоване Майно у належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря.

5.8. Укласти з Балансоутримувачем орендованого Майна договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

6. ПРАВА ОРЕНДАРЯ

Орендар має право:

6.1. Використовувати орендоване Майно Підприємства відповідно до його призначення та умов цього Договору.

6.2. За згодою Орендодавця продавати, обмінювати, позичати, іншим чином розпоряджатися матеріальними цінностями, які входять до складу орендованого майна, здавати їх у суборенду і передавати свої права та обов'язки за цим Договором щодо цих цінностей іншій особі за умови, що це не тягне зміни вартості Підприємства і не порушує інших положень цього Договору.

Матеріальні цінності і кошти, отримані від цих операцій, є власністю Орендодавця і направляються на відтворення основних фондів.

6.3. З дозволу Орендодавця вносити зміни до складу орендованого Майна, проводити його реконструкцію, технічне переозброєння, що зумовлює підвищення його вартості.

6.4. Ініціювати списання орендованого Майна балансоутримувачем.

6.5. Самостійно розподіляти доходи, отримані в результаті використання орендованого майна, створювати спеціальні фонди (розвитку виробництва, соціально-культурних заходів тощо).

6.6. Орендар має право передавати третім особам належні йому право оренди та інші права (повністю чи в певній частині), які випливають з цього Договору, тільки за попередньою згодою Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором або чинним законодавством України.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ

Орендодавець зобов'язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором по акту приймання-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором.

7.2. Не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися орендованим Майном на умовах цього Договору.

7.3. У випадку реорганізації Орендаря до припинення чинності цього Договору, переукласти цей Договір на таких самих умовах одним із правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем. Договір може містити зобов'язання Орендодавця щодо відшкодування поліпшень майна.

7.4. Відшкодувати Орендарю вартість зроблених останнім невідокремлюваних поліпшень орендованого майна, за наявності дозволу Орендодавця на такі поліпшення в межах суми збільшеної вартості орендованого Майна в результаті таких поліпшень.

7.5. У судовому порядку Орендодавець може бути звільнений від обов'язку відшкодувати Орендарю вартість невідокремлюваних поліпшень орендованого Майна, якщо доведе, що витрати Орендаря на ці поліпшення підвищують вартість орендованого Майна.

8. ПРАВА ОРЕНДОДАВЦЯ

Орендодавець має право:

8.1. Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання Майна, переданого в оренду за цим Договором.

8.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого Майна внаслідок невиконання або неналежного невиконання умов цього Договору.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ЗА ДОГОВОРОМ

9.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

9.2. Спори, які виникають за цим Договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

10. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір укладено строком на __________, що діє з «___» ____________ 200_ р. до «___» _____________ 200_ р. включно.

10.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом всього терміну цього Договору, в тому числі у випадках, коли після його укладення, законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати – до виконання зобов'язань.

10.3. Зміни і доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємної згоди сторін. Зміни та доповнення, що пропонується внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою стороною.

10.4. За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірвано рішенням арбітражного суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.5. У разі припинення або розірвання Договору поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого Майна не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювані поліпшення – власністю Орендодавця. Питання компенсації Орендодавцем збільшення вартості орендованого Майна в результаті зазначених невідокремлюваних поліпшень вирішується відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства.

10.6. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, Договір вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

10.7. Реорганізація Орендодавця чи Орендаря, або перехід права власності на орендоване Майно

третім особам, не визнається підставою для зміни або припинення чинності цього Договору і він зберігає свою чинність для нового власника орендованого Майна (його правонаступників), за винятком випадку приватизації орендованого Майна Орендарем.

10.8. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

закінчення строку, на який його було укладено;

приватизації орендованого майна Орендарем;

загибелі орендованого Майна;

достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням арбітражного суду;

банкрутства Орендаря та в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

10.9. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.10. Цей Договір укладено в 4-х (чотирьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по два для Орендодавця, Орендаря.

11. ПЛАТІЖНІ ТА ПОШТОВІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Орендодавець

____

____

Орендар

____

____

12. ДОДАТКИ

Додатки до цього Договору є його невід'ємною і складовою частиною. До цього Договору додаються:

розрахунок орендної плати;

акт оцінки вартості Майна, що передається в оренду;

акт приймання-передачі орендованого Майна.

Орендодавець	Орендар
_______________	_______________
_______________	_______________
М. П.	М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду державного майна України 23.08.2000 № 1774

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР ПРО ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ БАЛАНСОУТРИМУВАЧА НА УТРИМАННЯ ОРЕНДОВАНОГО НЕРУХОМОГО МАЙНА ТА НАДАННЯ КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ ОРЕНДАРЮ

Місто____, _____________________ року
(число, місяць, рік)

____
(повна назва Балансоутримувача орендованого майна)

(надалі – Балансоутримувач), в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ____, з одного боку,
(назва документа, № наказу)

та ____
(повна назва особи Орендаря)

(надалі – Орендар), в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ____,
(статут, довіреність тощо)

з іншого боку, уклали цей Договір про нижчезазначене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Балансоутримувач ____
(повна назва)

забезпечує обслуговування, експлуатацію та ремонт будівлі, що знаходиться за адресою: ___________, ___________________ (надалі – Будівля), загальною площею _______ кв. м, а також утримання прибудинкової території, а Орендар бере участь у витратах Балансоутримувача на виконання вказаних робіт пропорційно до займаної ним площі в цій Будівлі, якщо інше не випливає з характеру послуг, наданих Балансоутримувачем за цим Договором. Крім пропорційно займаної площі, Договір може передбачати й інші критерії розподілу і оплати спожитих послуг, один з яких обирається за взаємною згодою сторін, а саме: пропорційно кількості користувачів; за кількістю джерел електрообладнання. У разі відсутності лічильників з обліку спожитих послуг окремим споживачем або з інших поважних причин застосовується критерій – пропорційно до займаної площі.

Орендар користується приміщенням, яке складається з __________________________________,
(перелік і вид елементів приміщення)

загальною площею __________ кв. м, розміщене на _____ поверсі(ах) Будівлі, вартістю (залишковою, експертною) _______________ грн. (надалі – орендоване Приміщення) відповідно до плану розміщення приміщення, що додається до договору.

Орендоване Приміщення використовується для цілей ___________________________________.
(виробництво, офіс, торгівля тощо)

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Балансоутримувач Будівлі зобов'язується забезпечити:

2.1.1. Виконання всього комплексу робіт, пов'язаних з обслуговуванням та утриманням Будівлі

і прибудинкової території, та створення необхідних житлових умов і здійснення господарської діяльності, у тому числі Орендарю і його співробітникам згідно з вимогами чинного законодавства про користування будівлями.

Перелік таких робіт та послуг, порядок та умови їх оплати встановлюються цим Договором.

Розмір плати за обслуговування і ремонт Будівлі, прибудинкової території, утримання допоміжних приміщень Будівлі залежить від складу робіт і послуг, які надаються Балансоутримувачу житлово-експлуатаційними, ремонтно-будівельними організаціями та іншими суб'єктами господарювання, і визначається розрахунком щомісячних платежів (кошторисом витрат) за обслуговування та ремонт Будівлі, комунальні та інші послуги Балансоутримувача.

2.1.2. Надання Орендарю комунальних послуг за діючими розцінками і тарифами.

2.1.3. Інформування Орендаря про зміни витрат на утримання Будівлі і тарифу на послуги 2.2. Орендар зобов'язується:

2.2.1. Дотримуватись вимог установлених правил користування Будівлею та Приміщенням за цим Договором.

2.2.2. Своєчасно інформувати Балансоутримувача або організацію, яка обслуговує Будівлю, про виявлені неполадки елементів Будівлі, Приміщення.

2.2.3. Не пізніше __________ числа місяця, наступного за звітним місяцем, вносити плату на рахунок Балансоутримувача Будівлі, або організації, що обслуговує Будівлю, за санітарне обслуговування прибудинкової території та допоміжних приміщень Будівлі, технічне обслуговування Будівлі відповідно до загальної площі Приміщення, на ремонт відповідно до відновної вартості Приміщення, а також за комунальні послуги.

При несвоєчасному внесенні плати, сплачувати пеню із розрахунку _______________ облікової ставки НБУ від несплаченої суми наданих послуг за кожен день прострочки.

2.2.4. Не перешкоджати в денний час, а при аваріях і в нічний час, входженню в Приміщення представникам Балансоутримувача або працівникам організацій, що обслуговують Будівлю, для проведення огляду конструкцій та технічного обладнання Приміщення і усунення неполадок.

2.2.5. Відшкодувати в установленому порядку усі збитки від пошкодження елементів Будівлі, які сталися з вини Орендаря або осіб, які з ним працюють.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Балансоутримувач Будівлі має право:

3.1.1. Стягнути в установленому порядку суми усіх збитків від пошкодження елементів Будівлі, які сталися з вини Орендаря або осіб, які з ним працюють.

3.1.2. Стягнути в установленому порядку прострочену заборгованість по платежах, що наведені в пункті 2.2.3 Договору.

3.2. Орендар має право:

3.2.1. Вимагати при потребі від Балансоутримувача позапланового огляду з метою виявлення стану конструкцій і технічного обладнання Приміщення та Будівлі в цілому.

3.2.2. У разі незабезпечення виконання вимог пункту 2.1.1 і неприйняття необхідних заходів щодо підприємств, що обслуговують Будівлю, припинити внесення платежів за обслуговування та ремонт Будівлі до усунення виявлених недоліків.

3.2.3. У випадку перерв у наданні комунальних послуг понад нормативні строки зменшувати плату за комунальні послуги згідно з порядком, встановленим чинним законодавством.

3.2.3. У разі перебоїв у наданні комунальних послуг (подача води, тепла, електроенергії) строком більш як на одну добу, що підтверджуються відповідними документами (актом, записом в журналі заяв і т. п.), зменшити місячну плату за таким видом послуг на ____ %.

3.2.4. Вимагати від Балансоутримувача відшкодування збитків, понесених внаслідок неналежного виконання договірних обов'язків за цим Договором, в судовому порядку.

3.2.5. Інші умови: ____
____
____

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.2. Спори, які виникають за цим Договором або у зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів вирішуються у судовому порядку.

5. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір укладено строком на _____________, що діє з «___» _____________ 200_ р. по «___» ________________ 200_ р. включно.

5.2. Зміни або доповнення до цього Договору допускаються за взаємною згодою сторін. Зміни та доповнення, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх надання на розгляд іншою стороною.

5.3. За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірвано рішенням арбітражного суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.4. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

5.5. Реорганізація Балансоутримувача чи Орендаря, або перехід права власності на Приміщення чи Будівлю до інших осіб, не визнається підставою для зміни або припинення чинності цього Договору і зберігає свою чинність для нового власника Приміщення та Будівлі (їх правонаступників), якщо інше не передбачається цим Договором або чинним законодавством.

5.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок: закінчення строку, на який його було укладено; загибелі орендованого майна; достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням арбітражного суду; в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.7. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

5.8. Цей Договір укладено в 4-х (чотирьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по два для кожної із сторін.

6. ПЛАТІЖНІ ТА ПОШТОВІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Балансоутримувач ____

Орендар ____

7. ДОДАТКИ ДО ЦЬОГО ДОГОВОРУ Є ЙОГО НЕВІД'ЄМНОЮ І СКЛАДОВОЮ ЧАСТИНОЮ

До цього Договору додаються:

7.1. План розміщення Приміщення.

7.2. Перелік робіт щодо утримання та ремонту Будівлі.

7.3. Розрахунок щомісячних платежів за обслуговування та ремонт Будівлі, комунальні та інші послуги Балансоутримувача.

Балансоутримувач	Орендар
_______________	_______________
_______________	_______________
М. П.	М. П.

Глава 4
ПІДРЯД. НАДАННЯ ПОСЛУГ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Фонду державного майна України
від 12 серпня 1996 року № 913

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
НА ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ МАЙНА, ЩО ПЕРЕБУВАЄ У ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНІЙ ВЛАСНОСТІ, ПІД ЧАС СТВОРЕННЯ ПІДПРИЄМСТВ З ІНОЗЕМНИМИ ІНВЕСТИЦІЯМИ

м. Київ «____» _________ 200__ р.

____

(назва підприємства)

в особі ________________________ що діє на підставі ______________________ (далі – Замовник), з одного боку, та ____ в особі ___________________, який діє на підставі _____________________ (далі – Експерт), з другого боку, уклали між собою цей Договір про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Експерт приймає на себе обов'язки по виконанню робіт ____________.
(види робіт)

1.2. Термін виконання робіт за Договором ____.

2. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Вартість робіт, зазначених у п. 1.1 Договору, визначається в розмірі ____________________
(цифрами та прописом)
карбованців.

2.2. Вартість робіт включає розмір податку на добавлену вартість.

2.3. Розмір авансу становить 25% від загальної вартості робіт, що становить ________________
(цифрами та прописом)
карбованцям.

2.4. Аванс підлягає перерахуванню на розрахунковий рахунок Експерта ____________________ протягом _________________ днів з моменту підписання Договору.
(прописом)

2.5. Остаточний розрахунок проводиться у термін __________________________________ днів
(прописом)
від дати погодження Фондом державного майна України висновків експерта.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Експерт зобов'язаний виконати оцінку за станом на _____.

3.2. Експерт зобов'язаний доводити у разі потреби Фонду державного майна та іноземному співзасновнику підприємства правильність оцінки.

3.3. У разі потреби Експерт зобов'язаний надавати висновки щодо можливості використання експертної оцінки майна для цілей непередбачених договором.

3.4. У разі коли у процесі роботи Експерта виникає потреба у проведенні аудиту, термін оцінки продовжується на термін проведення аудиту.

3.5. Замовник зобов'язаний сприяти наданню експерту усієї інформації, що стосується об'єкта оцінки.

3.6. Експерт не несе відповідальності за наслідки, що виникли внаслідок використання результатів оцінки з метою, що не була предметом Договору.

4. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ЗВІТУ З ОЦІНКОЮ МАЙНА

4.1. За результатами оцінки Експерт складає та передає Замовнику звіт про оцінку, оформлений у встановленому порядку.

Експерт на вимогу Замовника дає роз'яснення щодо звіту.

4.2. Одночасно з передачею звіту про оцінку Експерт подає всю інформацію щодо об'єкта оцінки, яка була зібрана ним у процесі виконання роботи.

4.3. У разі відмови ФДМУ від погодження звіту експерт протягом десяти днів з дня отримання відповідного повідомлення вносить до звіту корективи та подає доопрацьований звіт замовникові, а також повідомляє про це Фонд державного майна.

4.4. Після погодження звіту Фондом державного майна уповноважені замовником і експертом особи підписують акт приймання-передачі звіту з оцінки майна за формою, затвердженою Фондом державного майна.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання оцінки у термін, передбачений цим Договором, з Експерта стягується штраф у розмірі ____.

5.2. Додаткові зобов'язання ____.

5.3. Експерт не несе відповідальності за неналежне виконання своїх обов'язків за цим Договором, якщо воно стало наслідком неналежного виконання Замовником обов'язків, зазначених у п. 3.4 Договору.

6. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір може бути розірвано за взаємною згодою сторін, або з ініціативи будь-якої зі сторін у порядку, визначеному чинним законодавством.

7. ІНШІ УМОВИ

В Договір можуть включатися інші умови, що не суперечать чинному законодавству та Положенню про порядок залучення експертів до оцінки майна, що перебуває у загальнодержавній власності, під час створення підприємств з іноземними інвестиціями.

8. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір діє з ________________ по ______________________.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Замовник ___________________________

(підпис)

М. П.

Експерт ____________________________

(підпис)

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення ДКЦПФР 14.07.98 № 87

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЕМІСІЇ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

м.____________ № _______ «____» ___________ 200__ р.

____ (далі – Емітент),
(повне найменування юридичної особи)

в особі ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

який (яка) діє на підставі ____,
(Статуту або Статуту та доручення, або Статуту та договору-доручення)

з одного боку, і ____
(повне найменування юридичної особи)

(надалі – Депозитарій), що здійснює діяльність на підставі Дозволу на здійснення професійної депозитарної діяльності Депозитарія цінних паперів № ___________, виданого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку «___» _________ 200__ р., в особі ______________________,
(прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі ____,–
(Статуту або Статуту або доручення, або Статуту та договору-доручення)

з іншого боку, уклали цей Договір про наступне:

У разі укладення договору представником Емітента слід вказати також реквізити представника та назву, номер і дату видачі документа, що підтверджує повноваження представника (довіреність, договір доручення).

Копія документа, що підтверджує повноваження представника, долучається до цього Договору.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Емітент доручає, а Депозитарій зобов'язується надавати Емітенту послуги щодо обслуговування випуску цінних паперів Емітента: відкриття та ведення рахунка Емітента у цінних паперах та окремого рахунка щодо викуплених Емітентом цінних паперів власного випуску, виконання операцій Емітента з випуском цінних паперів.

1.2. Предметом угоди можуть бути операції з надання послуг щодо: виплати доходів за цінними паперами у вигляді цінних паперів та грошових коштів, переведення цінних паперів з документарної форми у бездокументарну на підставі розпоряджень Емітента та на викладених нижче умовах – відповідно до Положення про депозитарну діяльність, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26 травня 1998 року № 61 та регламенту Депозитарія та чинного законодавства України.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Депозитарій зобов'язаний:

а) відкрити Емітенту рахунок у цінних паперах протягом ______ (______) робочих днів після подання Емітентом тих документів, яких вимагає чинне законодавство України;

б) прийняти на зберігання оформлений глобальний сертифікат (тимчасовий глобальний сертифікат) випуску цінних паперів Емітента відповідно до Положення про депозитарну діяльність, регламенту Депозитарія та чинного законодавства України;

в) здійснювати зберігання глобального сертифіката (тимчасового глобального сертифіката) та обліковувати цінні папері, що оформлені глобальним сертифікатом;

г) у разі додаткового випуску цінних паперів Емітента – прийняти на зберігання тимчасовий глобальний сертифікат відповідно до Положення про депозитарну діяльність, регламенту Депозитарія та чинного законодавства України;

ґ) здійснювати ведення рахунка у цінних паперах Емітента шляхом виконання операцій, згідно з порядком, у термін, що обумовлені регламентом Депозитарія, якщо здійснення цих операцій не суперечить чинному законодавству України;

д) відкрити Емітенту рахунок щодо викуплених ним цінних паперів;

е) відображати на рахунку у цінних паперах Емітента та Зберігача наслідки операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів;

є) за запитом Емітента готувати та передавати йому:

виписку та/або довідку про стан рахунка у цінних паперах Емітента;

виписку та/або довідку за операціями по рахунку у цінних паперах Емітента за термін ________ ____;

(кількість днів (місяців, кварталів або інше))

у термін _____ (_____________) – ____

(літерами) (інші виписки та/або

____;

інформаційні довідки, звіти згідно з Положенням про депозитарну діяльність)

ж) періодично готувати та передавати Емітенту:

у термін ____ – виписку

(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))

та/або довідку про стан рахунка у цінних паперах Емітента;

у термін ____ – виписку

(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))

та/або довідку за операціями за рахунком у цінних паперах Емітента за період _________________ ____;

(кількість днів (місяців, кварталів або інше))

у термін ____ –

(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))

____;

(інші виписки та/або інформаційні довідки, звіти згідно з Положенням про депозитарну діяльність)

з) протягом ________ (____________________) робочих днів після надходження розпорядження

(літерами)

від Емітента – складати та передавати Емітенту зведений обліковий реєстр рахунків власників цінних паперів, випущених у бездокументарній формі, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

и) надати Емітенту тарифи та регламент Депозитарія, що є чинним на час підписання цього Договору, та в подальшому надавати йому зміни та доповнення до Регламенту, тарифів Депозитарія в термін не менш як _____ (____________) робочих днів до початку набрання чинності цими змінами;

(літерами)

і) не приймати на зберігання глобальний сертифікат або тимчасовий глобальний сертифікат у разі недотримання вимог щодо оформлення цих сертифікатів та їх реквізитів відповідно до чинного законодавства України;

ї) не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів Емітента або щодо самого Емітента без відповідних розпоряджень Емітента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України;

й) у випадку заміни чи вилучення Емітентом глобального або тимчасового глобального сертифіката – передати вилучений глобальний або тимчасовий глобальний сертифікат до архіву Депозитарія для наступного його зберігання відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.2. Депозитарій має право:

а) надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, що її потребує Емітент для реалізації ним своїх прав та обов'язків;

б) надавати послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Депозитарієм Емітенту.

2.3. Емітент зобов'язаний:

а) дотримуватись регламенту Депозитарія в частині взаємин Емітента та Депозитарія;

б) оплачувати послуги Депозитарія згідно з розцінками, умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Депозитарія;

в) подавати до Депозитарія інформацію та/або документи, що передбачені законодавством як обов'язкові для подання або потрібні йому для виконання дій, згідно з умовами цього Договору;

г) у термін не більш як _____ (________________) робочих днів з моменту внесення відповідних
(літерами)
змін до своїх реквізитів або документів, що потрібні для відкриття та ведення рахунка у цінних паперах,– подавати інформацію про ці зміни до Депозитарія;

ґ) в порядку, встановленому для Емітента – повідомляти Депозитарій про події, що стосуються випущених Емітентом цінних паперів.

2.4. Емітент має право:

призначити керуючого або керуючих рахунком у цінних паперах.

3. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

3.1. Емітент оплачує послуги Депозитарія згідно з цим Договором відповідно до затверджених тарифів Депозитарія, які є невід'ємною частиною цього Договору. Тарифи Депозитарія не повинні перевищувати максимального розміру, що встановлюється Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

3.2. Плата вноситься Емітентом ____
(щоквартально (щомісячно, щорічно))
до ______ (______________) числа ____.
(літерами) (місяця (кварталу, року або інше))

4. ВЗАЄМНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна Сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій Стороні у їх виконанні.

4.2. Передача глобального або тимчасового глобального сертифіката випуску цінних паперів Емітента супроводжується складанням акта про прийняття-передання.

4.3. Обмін інформацією між Сторонами провадиться шляхом ______________________________.

4.4. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Емітента способом ____.

5. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

5.1. Дані про випуски цінних паперів, суми доходів (дивіденди), щодо випуску цінних паперів та інші умови ведення рахунка у цінних паперах Емітента визначаються розпорядженнями Емітента та додатковими документами, на підставі яких було складено розпорядження.

5.2. Одностороння відмова Сторін від виконання договору або одностороння зміна його умов є неприпустимою.

5.3. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

5.4. Порядок переведення цінних паперів з документарної форми у бездокументарну оформлюється додатком до цього Договору, який є невід'ємною частиною цього Договору.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. В разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених Положенням про депозитарну діяльність, цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

6.2. Сторона, яка порушила зобов'язання, покладені на себе відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

6.3. Сторони несуть відповідальність за: ____.

(перелік дій, за які несуть відповідальність Сторони)

6.4. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п. 2.1 «в») під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання виявилося неможливим внаслідок впливу непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони необхідних коштів.

6.5. За невиконання умов цього Договору винна Сторона відшкодовує іншій Стороні неустойку у розмірі ____.

(вказати умови Договору та порядок розрахунків за невиконання цих умов, розмір штрафу, порядок нарахування пені)

6.6. Прострочка платежу більш, як на __________ (________________) днів вважається відмовою

(літерами)

від виконання умов Договору, у зв'язку з чим винна Сторона, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі ____.

(літерами)

6.7. Виплата пені або штрафу не звільняє обидві Сторони від виконання обов'язків цим Договором.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКА У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

7.1. Цей Договір укладений на невизначений строк і набуває чинності з моменту його підписання.

7.2. Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку у цінних паперах Емітента цінних паперів з наступним закриттям рахунка в цінних паперах Емітента в разі:

а) анулювання випуску цінних паперів Емітента;

б) визнання іншої сторони банкрутом та призначення органу, уповноваженого проводити розрахунки з кредиторами та дебіторами товариства;

в) реорганізації іншої сторони шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення чи перетворення;

г) інших випадків, які затверджуються Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ

8.1. Усі спори, що виникатимуть у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Цей Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному – Емітенту та Депозитарію.

Місцезнаходження та банківські реквізити:

Депозитарій:	Емітент:
Повна назва ______________________	Повна назва: ______________________
Код за ЄДРПОУ ___________________	Код за ЄДРПОУ: ___________________
Місцезнаходження _________________	Місцезнаходження _________________
Банківські реквізити: _______________	Банківські реквізити: _______________
Телефон _________________________	Телефон _________________________
______________________ (підпис)	______________________ (підпис)
Печатка	Печатка

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністра внутрішніх справ України
від 03.10.94 № 555

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ДЕРЖАВНОЇ ПОЖЕЖНОЇ ОХОРОНИ МВС УКРАЇНИ НА ОБ'ЄКТАХ

м. ______________ «______» ____________ 200__ р.

____

(управління, відділ)

Державної пожежної охорони ____в особі

____

(посада, звання, прізвище, ім'я та по батькові)

яке (який) діє на підставі ______________________________________ і в подальшому іменується «Пожежна охорона», і ____

(найменування підприємства, установи, організації, їх відомча приналежність)

в особі ____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

яке (який) діє на підставі ______________________________________ і в подальшому іменується «Госпорган», уклали цей договір про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір визначає правові, фінансово-економічні і соціально-побутові засади між сторонами, які його уклали.

1.2. Права і обов'язки сторін визначаються, згідно з Конституцією України, Законом України «Про пожежну безпеку», іншими законами, а також указами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами МВС, інших міністерств і відомств, а також рішеннями місцевих Рад та їх виконавчих комітетів.

1.3. «Пожежна охорона» організовує на об'єкті «Госпоргану» пожежну частину (загін, пост, профілактичну групу (у кількості __________ одиниць згідно з актом міжвідомчої комісії «_____» ______ 200__ р. і штатним розкладом, який додається до договору.

«Пожежна охорона» здійснює пожежну охорону об'єктів «Госпоргану» силами й засобами, зазначеними в переліку, який додається до договору.

Зміна чисельності особового складу, кількості одиниць пожежної техніки або об'єктів, які охороняються, здійснюється тільки за рішенням міжвідомчої комісії, що створюється «Госпорганом» та «Пожежною охороною».

1.4. «Пожежна охорона» разом з «Госпорганом» встановлюють:

1.4.1. В межах наявних штатів дислокацію постів, безперервних дозорів, секторів і дільниць, які обслуговуються особовим складом пожежної охорони.

1.4.2. Порядок залучення сил і засобів Державної пожежної охорони до гасіння пожеж на об'єктах, ліквідації аварій та їх наслідків, а також порядок використання з цією метою об'єктової пожежної частини за межами об'єкта, що охороняється.

1.5. Забезпечення пожежної безпеки об'єкта покладається на його керівника і є складовою частиною виробничої та іншої діяльності посадових осіб і працівників об'єкта.

1.6. Особи начальницького складу «Пожежної охорони» є представниками органів державної виконавчої влади, їх законні вимоги є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами та іншими працівниками об'єкта. Під час виконання своїх службових обов'язків працівники «Пожеж-

ної охорони» керуються чинним законодавством України щодо пожежної безпеки та підпорядковуються тільки своїм безпосереднім і прямим начальникам.

1.7. Придбані «Госпорганом» техніка, протипожежне спорядження, майно, засоби пожежогасіння тощо є його власністю.

Обмундирування, спорядження, пожежно-технічне озброєння та інше майно, яке видається МВС, власністю «Пожежної охорони».

2. «ПОЖЕЖНА ОХОРОНА» ЗОБОВ'ЯЗАНА:

2.1. Здійснювати державний нагляд за виконанням об'єктом, посадовими особами, працівниками об'єкта та громадянами, що знаходяться на об'єкті, законодавства з питань пожежної безпеки, протипожежних вимог стандартів, норм і правил.

2.2. Організовувати і здійснювати, згідно з вимогами нормативних документів МВС, службу і пожежно-профілактичну роботу на об'єкті, службову підготовку особового складу, забезпечувати постійну бойову готовність пожежних підрозділів.

2.3. Організовувати і здійснювати гасіння пожеж на об'єкті, рятувати людей, надавати допомогу в ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха. Залучати до цієї роботи працівників і службовців об'єкта.

2.4. Проводити пожежно-технічні обстеження об'єкта, здійснювати контроль за виконанням протипожежних заходів, станом засобів пожежогасіння і сповіщення про пожежі на об'єктах.

2.5. Проводити консультації з інженерно-технічними працівниками з питань протипожежного захисту технологічних процесів виробництва.

2.6. Здійснювати первинний інструктаж і пропаганду серед робітників і службовців щодо заходів пожежної безпеки, запобігання пожежам та їх гасіння.

2.7. Спільно з адміністрацією об'єкта проводити підготовку членів ДПД. Надавати допомогу керівництву об'єкта в проведенні пожежно-технічного мінімуму з робітниками і інженерно-технічним персоналом, брати участь у роботі пожежно-технічних комісій.

2.8. Спільно з адміністрацією об'єкта, що охороняється, визначати потребу у протипожежному обладнанні та здійснювати контроль за своєчасним забезпеченням цим обладнанням цехів, будинків та споруд об'єкта.

2.9. Спільно з інженерно-технічним персоналом об'єкта брати участь у здійсненні технічної політики щодо вдосконалення та впровадження пожежної техніки, систем і засобів протипожежного захисту, зниження пожежної небезпеки технологічних процесів виробництва.

2.10. Інформувати керівника про протипожежний стан об'єкта.

2.11. Зберігати інформацію про державну та комерційну таємницю, яка стала відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

2.12. На вимогу керівника надавати інформацію про протипожежний стан об'єкта, стан його пожежної охорони (укомплектованості, організації служби тощо), а також про стан та кількість засобів пожежогасіння, сповіщення про пожежі, що знаходяться в «Пожежній охороні» та на об'єкті.

2.13. Інші обов'язки «Пожежної охорони» ____
____.

3. ОБОВ'ЯЗКИ «ГОСПОРГАНУ»

3.1. Розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта, впроваджувати досягнення науки і техніки, а також позитивний досвід.

3.2. Відповідно до законодавчих та нормативних актів з пожежної безпеки розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші нормативні акти, що діють у межах об'єкта, здійснювати постійний контроль за їх додержанням.

3.3. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також вимог приписів і постанов «Пожежної охорони».

3.4. Організовувати навчання працівників правилам пожежної безпеки та пропаганду заходів щодо їх забезпечення.

3.5. У разі відсутності в нормативних актах вимог, необхідних для забезпечення пожежної безпеки, вживати відповідних заходів, погоджуючи їх з «Пожежною охороною».

3.6. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.

3.7. Подавати на вимогу Державної пожежної охорони відомості та документи про стан пожежної безпеки об'єкта і продукції, що ним виробляється.

3.8. Здійснювати заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж і використання для цієї мети виробничої автоматики.

3.9. Своєчасно інформувати «Пожежну охорону» про несправність пожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а також про закриття доріг і проїздів на своїй території.

3.10. Проводити службове розслідування випадків пожеж на об'єкті.

3.11. У разі надання об'єктом в оренду стороннім організаціям приміщень, дільниць, які будуть охоронятись «Пожежною охороною», в договір про оренду включати розділ щодо забезпечення пожежної безпеки і обумовити порядок розрахунку за здійснення протипожежної охорони цих приміщень і дільниць.

3.12. Надавати «Пожежній охороні» службові й підсобні приміщення для розташування пожежної та іншої службової техніки, особового складу, обладнати ці приміщення необхідними меблями та іншим інвентарем. Всі витрати на утримання, ремонт і експлуатацію службових і підсобних приміщень, встановлених там засобів зв'язку, радіо і телебачення здійснюються за рахунок об'єкта.

3.13. Надавати «Пожежній охороні» пожежну та іншу необхідну для виконання службових обов'язків техніку, обладнання, спецодяг, засоби зв'язку, індивідуального захисту. Забезпечувати їх ремонт, техобслуговування і виділення експлуатаційних матеріалів (автогуми, паливно-мастильних речовин, автозапчастин тощо).

3.14. За рахунок «Госпоргану» надавати працівникам «Пожежної охорони» трудові, соціально-побутові та інші пільги, передбачені для працівників «Госпоргану». Забезпечувати соціальний захист працівників «Пожежної охорони», здійснювати страхування і відшкодування шкоди в разі загибелі або каліцтва співробітників пожежної охорони згідно з вимогами Закону України «Про пожежну безпеку».

3.15. Надавати працівникам «Пожежної охорони» право брати участь в акціонуванні підприємства, згідно чинного законодавства.

3.16. При виникненні пожежі на об'єкті, на вимогу керівника гасіння пожежі надавати безкоштовно в його розпорядження вогнегасні речовини, техніку, паливно-мастильні матеріали, людські ресурси, обладнання, засоби зв'язку тощо, а під час пожежі, яка триває понад три години, харчування та приміщення для відпочинку і реабілітації особового складу та осіб, залучених до її гасіння.

3.17. Керівник «Госпоргану» має право перевіряти несення служби особовим складом, боєготовність «Пожежної охорони» на об'єкті і давати вказівки щодо усунення виявлених недоліків.

3.18. Інші обов'язки «Госпоргану» ____
____.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКУ І СУМА ДОГОВОРУ

4.1. Плату за утримання «Пожежної охорони» згідно з цим договором щомісячно, не пізніше 5 числа кожного місяця, вноситься на її поточний рахунок, без пред'явлення рахунку. При несвоєчасній сплаті за пожежну охорону об'єктові нараховується пеня в розмірі __________ відсотків за кожний день прострочення.

4.2. Сума договору встановлюється сторонами на основі розрахунку, який додається до договору згідно з діючими постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства внутрішніх справ та іншими директивними документами. «Госпорган» може здійснювати для працівників «Пожежної охорони» додаткові виплати понад розміри, встановлені Кабінетом Міністрів України.

При зміні витрат на утримання «Пожежної охорони» сума договору змінюється на основі пода-

ного «Пожежною охороною» розрахунку, шляхом внесення змін до договору в тому ж порядку, що й при його укладанні.

4.3. Послуги, які виконуються «Пожежною охороною» і не обумовлені договором, підлягають додатковій оплаті.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ[1]

5.1. Договір укладається строком на ________________________ і вступає в силу з __________
____.

5.2. Якщо за три місяці до закінчення строку договору жодна зі сторін не вимагає його зміни договір триває на попередніх умовах і на той самий строк.

5.3. Розірвання договору з якоїсь причини раніше строку, на який він був укладений, може бути здійснене за згодою сторін або за рішенням арбітражного суду.

5.4. При відмові від послуг «Пожежної охорони» «Госпорган» повинен не пізніше як за 3 місяці письмово попередити про це іншу сторону.

5.5. Всі спори з приводу укладання та виконання договору підлягають розгляду арбітражними судами.

5.6. Договір складається у двох примірниках, один з яких знаходиться в «Госпоргані», а другий – в «Пожежній охороні».

5.7. Юридичні адреси і реквізити сторін:

____
____
____
____

Керівник «Пожежної охорони» ____

Керівник «Госпоргану» ____

[1] При укладенні договорів по конкретних об’єктах за узгодженням сторін можуть обумовлюватися й інші питання.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління Державної служби охорони при міністерстві внутрішніх справ України від 4 травня 1995 року № 52

ТИПОВИЙ ДОГОВІР НА ОХОРОНУ ОБ'ЄКТІВ ПІДРОЗДІЛАМИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРИ МІНІСТЕРСТВІ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

________________ «_____» ________________ р.
(місто)

____
(управління, відділ, відділення Державної служби)
охорони при ____
(найменування органу внутрішніх справ)
________________________________ в особі ___________________________________,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі __________________________ і названого у подальшому «Охорона»,
з однієї сторони, і ____
(найменування підприємства, установи, організації)
____
(відомча належність)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі ______________________________ і названого у подальшому «Власник» («Госпорган»), з іншої сторони, уклали цей договір про таке:

1. Власник передає, а Охорона приймає під охорону об'єкти, перелічені у дислокації (додаток № 1) і позначені у плані (схемі) об'єктів, що охороняються.

Вид охорони визначається за згодою сторін, виходячи з принципу надійності і економічності (міліцейська, воєнізована, сторожева, спеціалізована, за допомогою пунктів централізованої охорони і т. ін.).

2. Сума договору визначається сторонами на основі розрахунку, що додається до договору (додаток № 2). У разі зміни норм витрат охорони, у тому числі при проведенні державою індексації доходів населення, інших заходів, що викликають зміну суми витрат на утримання охорони, сума договору змінюється на основі наданого Охороною обґрунтованого розрахунку без переоформлення договору.

3. Об'єкти, які передаються під охорону, повинні відповідати вимогам згідно з додатком № 3 до Типового договору і доповненнями до нього за згодою сторін.

Охорона матеріальних цінностей, які знаходяться на території, що охороняється, але поза межами приміщень, здійснюється згідно з окремою домовленістю.

4. Охорона об'єкта здійснюється у дні і години, вказані у дислокації (перелік об'єктів охорони), що додається до договору.

Система охорони об'єкта та дислокація постів визначається Охороною і узгоджується з Власником.

Пропускний та внутрішньооб'єктний режим на об'єкті встановлюється Власником, а здійснюється Охороною.

5. Вказівки Охорони по виконанню встановленого режиму охорони, впровадженню та утриманню технічних засобів охорони у відповідності з діючими нормативними актами МВС України є обов'язковими для Власника.

Обладнання об'єкта технічними засобами охорони і безпеки та ремонт цих засобів здійснюються за рахунок коштів Власника, за винятком випадків виходу їх з ладу з вини Охорони.

6. Щоденне приймання об'єкта під охорону і здавання його Власнику, у тому числі і об'єктів, обладнаних сигналізацією і підключених до пультів централізованого спостереження, здійснюються згідно з Інструкцією, затвердженою сторонами (додаток № 4).

7. Охорона зобов'язана здійснювати всі заходи, передбачені додатком № 5 до Типового договору, а також доповненнями до нього за згодою сторін, для забезпечення охорони об'єкта.

8. Власник зобов'язаний здійснювати всі заходи, передбачені додатком № 6 до Типового договору, а також доповненнями до нього за згодою сторін по створенню належних умов, необхідних для здійснення охорони.

9. Охорона несе матеріальну відповідальність за збитки, спричинені внаслідок неналежного виконання своїх зобов'язань (додаток № 7).

Факти неналежного виконання Охороною своїх зобов'язань та розмір збитків, що підлягає відшкодуванню Охороною, встановлюються у визначеному чинним законодавством порядку.

10. Охорона звільняється від відповідальності за збитки, допущені при відсутності вини Охорони у їх спричиненні за умов, передбачених додатком № 8 до Типового договору, а також доповненнями до нього за згодою сторін.

11. Оплата за охорону здійснюється щомісячно платіжними вимогами-дорученнями Охорони, які здаються в установу банку, що здійснює обслуговування Власника за _________ днів до початку наступного місяця. За домовленістю Сторін оплата за охорону може здійснюватись цінними паперами.

12. За згодою сторін договір може бути доповнений особливими, а також додатковими умовами його виконання (додатки № 9, 10), що не суперечать чинному законодавству та цьому договору.

13. Цей договір укладається строком на ____________ і набуває чинності з дня його підписання.

Якщо за два місяці до закінчення строку договору жодна із сторін не вимагатиме його припинення, договір вважається подовженим на тих же умовах і на той же строк.

При розірванні за ініціативою Власника договору охорони об'єкта достроково або при відмові Власника від охорони окремих приміщень (будівель), включених до дислокації, Охороні відшкодовуються пов'язані з цим витрати.

14. Спори по чинному договору підлягають вирішенню у встановленому діючим законодавством порядку.

Договір з додатками, які є його невід'ємною частиною, складається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, з яких один примірник знаходиться в Охорони, другий – у Власника.

Додатки:

Примітка:

У разі домовленості за додатками в обсязі, меншому, ніж передбачено редакцією Типового договору, вони складаються за узгодженням сторін.

Цей договір розроблений згідно з Конституцією України, Законом України «Про міліцію», іншими законодавчими та нормативними актами (додаток № 11).

Юридичні адреси та банківські реквізити сторін:

Охорона ______________________________
розрахунковий рахунок № _______________
МФО № ________________________________
відділення банку _______________________
м. ___________________________________
____
(адреса)
____
(телефон)

Власник ______________________________
розрахунковий рахунок № _______________
МФО № ________________________________
відділення банку _______________________
м. ___________________________________
____
(адреса)
____
(телефон)

Охорона ______________________________

М. П.

Власник (Госпорган) ____________________

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління Державної служби охорони при Міністерстві внутрішніх справ України від 4 травня 1995 р. № 52

ТИПОВИЙ ДОГОВІР НА ЦЕНТРАЛІЗОВАНУ ОХОРОНУ КВАРТИР ГРОМАДЯН ПІДРОЗДІЛАМИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРИ МІНІСТЕРСТВІ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

місто ____________ «____» ___________ 200__ р.

Відділ (відділення) Державної служби охорони ____
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі ____ і названого у подальшому – Охорона, з однієї сторони, і власник майна ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
що мешкає за адресою: ____
домашній телефон ______________, службовий телефон _____________ і названого у подальшому – Клієнт, з другої сторони, уклали договір на охорону квартири Клієнта (іншого приміщення) за адресою ____ (іншого приміщення з майном), названого у подальшому Об'єкт.

1. Клієнт передає, а Охорона приймає під охорону Об'єкт, позначений на плані (схемі) – додаток до договору № 1, де знаходиться майно, що належить Клієнту або членам його сім'ї, іншим особам за їх згодою.

Охорона не приймає майно на зберігання і не вступає у володіння цим майном. Охорона приймає на себе обов'язок про централізовану охорону Об'єкта в цілому шляхом забезпечення його цілісності і збереження майна Клієнта, що в ньому знаходиться, у період знаходження Об'єкта під охороною.

Періодом охорони вважається час із моменту прийому Об'єкта під охорону до його зняття з охорони Клієнтом. Особливими умовами договору можуть бути передбачені обставини або умови, за яких період охорони вважається припиненим.

2. Сума договору визначається сторонами на основі розрахунка, що додається до договору (додаток № 2). У разі зміни норм витрат на охорону, у тому числі при проведенні державою індексації доходів населення, інших заходів, що викликають зростання (зменшення) витрат на утримання Охорони, сума договору змінюється на основі наданого Охороною обґрунтованого розрахунка без переоформлення договору.

Вартість майна, що знаходиться на Об'єкті, оцінюється Клієнтом в односторонньому порядку.

3. Об'єкт, що передається під централізовану охорону, повинен відповідати технічним вимогам згідно з додатком № 3 до Типового договору і доповненнями до нього за згодою сторін.

Договір укладається після обладнання Об'єкта засобами охорони охоронної сигналізації і контрольної перевірки стану їх технічної справності.

Відмова Клієнта від обладнання технічними засобами сигналізації місць можливого проникнення на Об'єкт обумовлюється письмово.

4. Приймання Об'єкта під охорону і зняття його з охорони здійснюється згідно з Інструкцією (додаток № 4). Особливості її застосування можуть бути обумовлені Охороною в залежності від виду технічних засобів охоронної сигналізації, якими обладнаний Об'єкт.

5. Охорона зобов'язана здійснювати всі заходи, передбачені додатком до Типового договору (додаток № 5), а також доповненнями до нього за згодою сторін, для забезпечення охорони Об'єкта.

6. Клієнт зобов'язаний здійснювати всі заходи, передбачені додатком до Типового договору (додаток № 6), а також доповненнями до нього за згодою сторін, по виконанню умов, необхідних для здійснення охорони Об'єкта.

7. Охорона несе матеріальну відповідальність за збитки, спричинені внаслідок неналежного виконання своїх зобов'язань.

Факти неналежного виконання Охороною своїх зобов'язань та розмір збитків, що підлягає відшкодуванню Охороною, встановлюється у визначеному чинним законодавством порядку (додаток № 7).

8. Охорона звільняється від відповідальності за збитки, допущені при відсутності вини Охорони у їх спричиненні за умов, передбачених додатком № 8 до Типового договору, а також доповненнями до нього за згодою сторін.

9. Клієнт несе матеріальну відповідальність перед Охороною за умов, передбачених додатком № 9 до Типового договору, а також доповненнями до нього за згодою сторін.

10. Оплата витрат за обладнання Об'єкта технічними засобами сигналізації та за охорону проводиться Клієнтом у відповідності із затвердженими в установленому порядку розцінками на ці послуги.

Оплата проводиться щомісячно, не залежить від фактичного часу охорони і вноситься Клієнтом не пізніше 1-го числа кожного поточного місяця.

11. Для виконання зобов'язань за договором централізованої охорони квартири Охороні надаються права згідно з додатком № 10 до Типового договору та доповненнями до нього за згодою сторін.

12. При укладенні договору на централізовану охорону Об'єкта та його здійсненні Клієнту надаються права згідно з додатком № 11 до Типового договору та доповненнями до нього за згодою сторін.

13. Договір укладається строком на один рік і набуває чинності на наступний день після підписання. Якщо за один місяць до закінчення строку дії договору ні одна із сторін не вимагатиме його припинення або переукладання, то він залишається в силі на попередніх умовах і на той же строк.

14. Розірвання договору раніше строку, на який він укладений, може проводитися за згодою сторін, а також у випадках, передбачених договором. При відмові від охорони зацікавлена сторона повинна попередити про це іншу за 15 днів.

15. Спори Клієнта й Охорони щодо додержання умов договору можуть бути оскаржені у вищестоячу організацію Охорони та до суду.

Договір з додатками, які є його невід'ємною частиною, складається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, з яких один примірник знаходиться в Охорони, другий – у Клієнта.

Додатки: [...]

Примітка:

У разі домовленості за додатками в обсязі, меншому, ніж передбачено редакцією Типового договору, вони складаються за узгодженням сторін.

Цей договір розроблений згідно з Конституцією України, Законом України Про міліцію, іншими законодавчими та нормативними актами (додаток № 12).

Договір підписали:

Охорона____

(посада) (прізвище, ім'я, по батькові)

адреса підрозділу _______________________________________

телефон ____

«____» _______________ 200__ р.

Клієнт ____

(прізвище, ім'я, по батькові)

«____» ______________ 200__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України 07.09.98 № 194

ТИПОВИЙ ДОГОВІР НА УТРИМАННЯ ЖИТЛОВИХ БУДИНКІВ І ПРИБУДИНКОВИХ ТЕРИТОРІЙ

____

(населений пункт)

«___» _____________200 _ р.

(дата укладення)

Власник житлового фонду ____

(далі – Замовник) в особі ____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі Статуту (Положення), Установчого договору _______________________,

(Статут (Положення), Установчий договір)

з одного боку, та ____

(назва підприємства, установи, організації)

(далі – Виконавець) в особі ____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі Статуту (Положення), Установчого договору _______________________,

(Статут (Положення), Установчий договір)

з другого боку, уклали цей Договір про таке:

ПРЕДМЕТ ТА МЕТА ДОГОВОРУ

1. Предметом Договору є передача Замовником Виконавцю функцій з утримання житлових будинків і прибудинкових територій, надання житлово-комунальних послуг та проведення розрахунків із квартиронаймачами і власниками житлових приміщень.

2. Мета Договору – забезпечення кваліфікованого, якісного, гарантованого обслуговування та ремонту житлового фонду, його технічного обладнання, надання житлово-комунальних послуг, дотримання санітарного стану прибудинкових територій для створення мешканцям будинків належних умов проживання.

3. Вартість усіх робіт за Договором становить на рік _______________________ тис. гривень.

(сума літерами)

ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4. Замовник зобов'язується:

забезпечити Виконавця технічною та проектно-кошторисною документацією на будівлі та споруди, які віднесені до житлового фонду;

передати в оренду Виконавцю відповідно до акта приймання-передачі виробничі та складські приміщення, техніку, устаткування та обладнання;

проводити обстеження санітарно-технічного стану будинків та прибудинкових територій, переданих на обслуговування Виконавцю, оцінювати якість виконання доручених робіт, підсумки обстеження та перевірок оформляти актом про приймання робіт, один примірник якого протягом доби передавати Виконавцю;

своєчасно оплачувати виконані Виконавцем роботи;

перераховувати Виконавцю окремим рядком кошти в межах, визначених місцевим бюджетом щодо пільгової категорії громадян та громадян, яким надаються субсидії, для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг;

сприяти Виконавцю у вирішенні питань, що виникають між комунальними підприємствами та Виконавцем і пов'язані з тепло-, водо-, газо-, електропостачанням житлового фонду та ліквідацією аварійних ситуацій інженерних комунікацій на території розташування житлового фонду, переданого на обслуговування Виконавцю;

сприяти Виконавцю у розвитку його силами інфраструктури мікрорайону, житловий фонд якого передано на його обслуговування.

5. Виконавець зобов'язується:

забезпечити якісне утримання житлових будинків і прибудинкових територій відповідно до вимог законодавства, нормативних документів та умов Договору;

своєчасно вживати заходів щодо уникнення та ліквідації аварійних ситуацій, пов'язаних з технічним станом житлових будинків та їх інженерним обладнанням;

відшкодовувати збитки, завдані майну, житловому приміщенню, та шкоду, заподіяну життю чи здоров'ю мешканців будинків внаслідок наявності недоліків у наданні послуг, у розмірі й порядку згідно з чинним законодавством України;

надавати Замовнику потрібну інформацію, безпосередньо пов'язану з питаннями утримання житлових будинків і прибудинкових територій;

забезпечити збереження переданого йому в оренду майна, а після завершення терміну дії Договору або після його розірвання в установленому законодавством порядку повернути його Замовнику в стані, зазначеному в акті приймання-передачі, з урахуванням амортизаційного зносу;

відшкодувати Замовнику вартість пошкодженого, зруйнованого чи знищеного майна, переданого йому в користування відповідно до акта приймання-передачі;

вести облік виконання робіт з обслуговування та ремонту житлового фонду і прибудинкових територій, а також фінансову та бухгалтерську документацію.

ПРАВА СТОРІН

6. Замовник має право:

відмовитися повністю або частково від послуг Виконавця в разі невиконання або систематичного неякісного виконання ним робіт, зазначених у Договорі, обґрунтувавши причини такої відмови та попередивши Виконавця не менш як за три місяці;

на підставі складених актів зменшити розмір оплати до 50 відсотків у разі незадовільного виконання Виконавцем зазначених у Договорі робіт;

пред'явити Виконавцю вимогу про відшкодування збитків, завданих внаслідок незадовільного санітарного утримання території, порушення в обслуговуванні житлового фонду;

вимагати від Виконавця компенсації вартості знищеного чи пошкодженого майна, переданого йому в оренду на час виконання робіт.

7. Виконавець має право:

залучати субпідрядників для виконання зазначених у Договорі робіт (послуг);

подавати пропозиції Замовнику щодо розвитку інфраструктури території, де розташовано житловий фонд, переданий для обслуговування Виконавцю;

розірвати Договір із Замовником у разі невиконання ним обов'язків, зазначених у Договорі, попередивши Замовника не менш ніж за три місяці.

РОЗРАХУНКИ ТА САНКЦІЇ ЗА ДОГОВОРОМ

8. Кошторис планових обсягів робіт, який додається до Договору, підлягає щоквартальному уточненню сторонами з урахуванням зміни цін і тарифів.

9. Послуги аварійної диспетчерської служби оплачуються згідно з додатково укладеною угодою

за діючими цінами і тарифами. Так само встановлюються відносини між Виконавцем та об'єднаними диспетчерськими системами.

10. У Договорі якісні рівні робіт для визначення розміру їх оплати визначаються як незадовільне, задовільне і відмінне виконання.

Незадовільне виконання робіт:

результати перевірки свідчать, що Виконавець не виконує роботи відповідно до вимог нормативно-технічної документації та умов Договору або виконує їх не в повному обсязі;

терміни виконання поточного та аварійного ремонтів не дотримуються;

порушуються графіки профілактичного ремонту;

будинки не завжди відповідають санітарному стану, конструктивні елементи та інженерні системи працюють з відхиленням від заданих параметрів, житлово-комунальні послуги не відповідають нормативно-технічній документації;

від мешканців надходять обґрунтовані скарги;

не додержуються терміни здачі звітності.

У разі незадовільного виконання робіт Замовник інформує про це Виконавця в письмовій формі (формі акта). Виконавець подає Замовнику план та графік усунення недоліків у роботі, а Замовник надає Виконавцю певний час на виправлення недоліків. Якщо всі належні роботи не виконані, а недоліки не усунуті протягом установленого терміну, то оплата за Договором проводиться відповідно до абзацу 2 пункту 6 Договору.

Задовільне виконання робіт:

результати перевірки свідчать, що Виконавець виконує всі роботи відповідно до умов нормативно-технічної документації та умов Договору;

виконання поточного та аварійного ремонтів здійснюється в установлені терміни;

додержуються графіки профілактичного ремонту та підготовки будинків до сезонної експлуатації;

будинки та системи інженерного обладнання утримуються в належному стані, а прибудинкові території та сходові клітки будинків – у чистоті;

опитування мешканців свідчить про задовільну роботу Виконавця;

звіти здаються в установлені терміни.

За задовільне виконання робіт Виконавець одержує плату відповідно до умов Договору.

Відмінне виконання робіт:

результати перевірки свідчать, що Виконавець виконує роботи відповідно до умов Договору та на високому рівні;

поточний та аварійний ремонти виконуються швидше, ніж установлено нормативними документами;

профілактичний ремонт провадиться з випередженням графіка;

конструктивні елементи та системи інженерного обладнання будинків справні і функціонують у заданому режимі, прибудинкові території утримуються в чистоті та мають належний рівень упорядкування;

відсутні витоки води і втрати теплової та електричної енергії;

опитування мешканців свідчить про значне поліпшення якості виконання робіт (надання послуг);

звіти складаються якісно і здаються в установлені терміни.

За відмінне виконання робіт розмір оплати, передбачений Договором, збільшується за домовленістю сторін.

ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

11. Договір укладається на ________ років, набуває чинності з дня його підписання та за згодою сторін може бути продовжений.

12. Якщо за місяць до закінчення терміну дії Договору жодна зі сторін не висловила наміру внести до нього зміни або доповнення, то він продовжується на наступний термін.

13. Зміни в Договорі по істотних умовах вносяться сторонами в узгодженому порядку.

14. Договір припиняє свою дію у випадку підписання нового договору, який відповідає новим нормативним актам і Законам України.

ІНШІ УМОВИ

15. Суперечності, не усунені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку згідно із законодавством.

16. Договір складається у двох примірниках і зберігається в кожної зі сторін.

17. До Договору додаються:

перелік переданих Замовником Виконавцю на обслуговування житлових будинків та прибудинкових територій з їх технічною характеристикою, якісними, кількісними, вартісними показниками;

дані про площу прибудинкової території, схеми площі, яка передається на утримання;

акт приймання-передачі Виконавцю рухомого та нерухомого майна в оренду на час виконання робіт, обслуговування;

планові обсяги робіт у вартісному вираженні, виходячи з діючих на момент укладення Договору цін і тарифів, та перелік робіт, послуг, визначених Замовником.

Замовник:	Виконавець:
____________________________	____________________________
Юридична адреса	Юридична адреса
Банківські реквізити	Банківські реквізити
Підпис	Підпис
М. П.	М. П.

ДОДАТОК 1

до Інструкції з технічного утримання і розвитку поштового абонентського господарства, затвердженої наказом Мінзв'язку України від 12 червня 1997 р. № 87

ДОГОВІР ПРО ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОШТОВИХ АБОНЕНТСЬКИХ ШАФ, ВСТАНОВЛЕНИХ У ПІД'ЇЗДАХ І ДВОРАХ БАГАТОПОВЕРХОВИХ БУДИНКІВ

м.______ «___» ________ 200__ р.

Підприємство (філіал) поштового зв'язку (____________), яке надалі іменується «Виконавець», в особі генерального директора (директора) _________, який діє на основі __________, з однієї сторони, і житлово-експлуатаційна організація (власник будинку) _______________, яка надалі іменується «Замовник», в особі _______________, який діє на основі __________ і керується Інструкцією з технічного утримання і розвитку поштового абонентського господарства, яка затверджена ________, з другої сторони, уклали договір про таке:

1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе виконання своїми силами і технічними засобами таких робіт.

1.1. Ремонт і заміна абонентських шаф, які встановлені в під'їздах житлових багатоповерхових будинків та у дворах малоповерхової забудови.

1.2. Фарбування абонентських шаф, нанесення номерів квартир та інших реквізитів.

1.3. Проведення профілактичних обстежень стану абонентського господарства.

2. Всі витрати по виконанню робіт, передбачених п. 1 цього договору, несе Замовник, оплата проводиться у двотижневий термін після отримання від Виконавця відповідних документів (актів і рахунків).

3. Замовник має право перевіряти хід і якість виконання робіт, передбачених договором, а також визначати першочерговість їх виконання.

4. Одночасно з підписанням цього договору Замовник призначає свого офіційного представника, уповноваженого на приймання робіт від імені Замовника.

5. У разі недотримання Виконавцем термінів профілактичних робіт або термінів усунення несправностей він сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,1 відсотка від вартості робіт за кожний день затримки, але не більше 50 відсотків від усієї суми.

6. У разі невиконання Замовником п. 2 цього договору він сплачує Виконавцю пеню в розмірі 0,1 відсотка від суми, яка підлягає сплаті, за кожний день затримки, але не більше 50 відсотків від усієї суми.

7. До договору додаються:

7.1. Графік проведення профілактичних обстежень стану абонентського господарства і перелік основних ремонтних робіт.

8. Адреси і розрахункові рахунки сторін:

Адреса Виконавця:

Адреса Замовника:

9. Цей договір складається в 4-х примірниках (по два для кожної сторони) і діє протягом ____ років, а в разі нерозірвання договору термін його дії автоматично продовжується.

Виконавець ________________

Замовник ________________

ДОДАТОК 1

до Порядку організації та виконання робіт за контрактами (договорами), що є додатком до Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1998 р. № 1352

(Пункт 5.2 контракту із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1510 від 11.10.2002)

КОНТРАКТ № ______
НА СТВОРЕННЯ (ПЕРЕДАЧУ) ПРОДУКЦІЇ

м. Київ «___» __________ 200__ р.

____,
(найменування об'єднання, організації, підприємства)

далі іменоване «замовник», в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі ____,
(статуту, положення)

з одного боку, та ____,
(найменування об'єднання, організації, підприємства)

далі іменоване «виконавець», в особі ____________________________________, який діє
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

на підставі _________________________________, з іншого боку, склали цей контракт про те, що:
(статуту, положення)

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТУ

1.1. Замовник доручає, а виконавець бере на себе виконання робіт __________________________.
(назва роботи)

1.2. Наукові, технічні, економічні та інші вимоги до продукції, яка є предметом контракту, викладені в технічному завданні, що виконане за стандартом 34.602 (або іншим нормативним документом) та є невід'ємною частиною цього договору.

1.3. Строк здачі робіт за контрактом «___» __________ 200__ р.

1.4. Вартість робіт встановлюється шляхом досягнення угоди про розмір договірної ціни та оформляється протоколом (додаток 5), який є невід'ємною частиною цього контракту.

1.5. Зміст і строки виконання основних етапів робіт визначаються календарним планом (додаток 2), який є невід'ємною частиною цього контракту.

1.6. Приймання та оцінювання науково-технічної продукції проводиться замовником відповідно до вимог технічного завдання, зазначеного в пункті 2 цього контракту.

1.7. Використання науково-технічної продукції здійснюється замовником на ________________
(зазначити підприємство, організацію)

шляхом ____
(зазначити, яким чином, коли буде використано продукцію – освоєння серійного випуску,

____
застосування як засобу праці тощо)

2. ВАРТІСТЬ РОБІТ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. За створену і прийняту продукцію замовник згідно з цим контрактом перераховує виконавцю відповідно до протоколу погодження договірної ціни та калькуляції кошторисної вартості (додаток 5) гроші в сумі ____ гривень.
(прописом)

2.2. Оплата провадиться ____
____
(одноразово за закінчену роботу, авансовим платежем у розмірі відсотків договірної ціни (додаток 3) з подальшою платою за завершені етапи роботи та роботу в цілому згідно з домовленістю замовника та виконавця) у встановленому порядку.

3. ПОРЯДОК ЗДАВАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ РОБІТ

3.1. Продукція, що підлягає оформленню і здаванню виконавцем замовнику на окремих етапах виконання та після закінчення дії контракту, визначена в переліку продукції, який погоджується із замовником і є невід'ємною частиною контракту.

3.2. Передача оформленої продукції та документації до неї на окремих етапах виконання контракту здійснюється за супровідними документами виконавця.

3.3. Після завершення робіт (етапів) виконавець подає замовнику:

проект акта здачі-приймання продукції (етапу), підписаний виконавцем;

звіт про виконання кошторису витрат;

продукцію згідно з переліком, що додається до цього контракту;

копію протоколу науково-технічної ради виконавця з висновками про відповідність виконаної роботи технічному завданню (або іншому документу на її проведення);

програми і протоколи випробувань інформаційних систем, засобів інформатизації;

акт випробування устаткування[1];

устаткування згідно з переліком та акт здачі-приймання устаткування[2].

3.4. Замовник зобов'язаний за __ днів до закінчення робіт затвердити та повідомити виконавця про склад комісії з розгляду результатів роботи (проведення приймальних випробувань дослідних зразків).

3.5. Виконавець зобов'язаний за __ днів до закінчення дії контракту повідомити замовника про готовність до здавання закінченої роботи (проведення випробувань дослідних зразків, виготовлених згідно з контрактом) науково-технічній раді та комісії замовника.

3.6. Замовник протягом ____ днів з дня отримання акта здачі-приймання робіт і звітних документів, зазначених у пункті 3.3 цього контракту, повинен надати виконавцю підписаний акт здачі-приймання продукції або мотивовану відмову у прийманні робіт.

3.7. У разі мотивованої відмови замовника сторонами складається двосторонній акт з переліком необхідних доробок, строків їх виконання або способів використання одержаних проміжних результатів у разі припинення подальших робіт.

3.8. Спеціальне та стандартне устаткування, необхідне для проведення робіт, яке було виготовлене або придбане за кошти замовника, протягом 7 днів після завершення робіт, зазначених в акті здачі-приймання устаткування, передається замовнику.

Погоджений із замовником перелік спеціального та стандартного устаткування додається і є невід'ємною частиною контракту[3].

---

[1] Включається до контракту у разі необхідності.
[2] Включається до контракту у разі необхідності.
[3] Включається до контракту у разі необхідності.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Виконавець несе відповідальність за відповідність продукції в цілому за своїми науковими і технічними параметрами вимогам технічного завдання або іншого нормативного документа.

4.2. За порушення строків, визначених у календарному плані та пункті 3.5 контракту, виконавець сплачує замовнику пеню у розмірі 0,5 відсотка за кожний день прострочення, але не більше суми (у відсотках) фактично перерахованих за звітний період коштів.

4.3. Виконавець зобов'язаний своїми засобами і за свій рахунок у погоджені із замовником строки ліквідувати зазначені в актах здачі-приймання недоліки і дефекти, які були допущені з його вини. У противному разі виконавець сплачує замовнику крім пені штраф у розмірі 2 відсотків вартості робіт, що підлягають виправленню.

4.4. У разі неприйняття замовником виконаної роботи через її невідповідність вимогам технічного завдання виконавець повертає замовнику всі одержані від нього на виконання роботи кошти і відшкодовує збитки.

4.5. Сплата штрафу не звільняє виконавця від виконання умов контракту.

4.6. Жодна із сторін не несе відповідальності за повне або часткове невиконання будь-якого із своїх зобов'язань, якщо невиконання є наслідком дії форс-мажорних обставин (стихійного лиха, військових дій, інших обставин, які знаходяться поза контролем сторін), що виникли після укладення контракту.

При цьому строк виконання зобов'язань, зазначених у контракті, змінюється відповідно до часу дії таких обставин та їх наслідків. Сторона, для якої стало неможливим виконання обов'язків через форс-мажорні обставини, повинна негайно в письмовій формі сповістити іншу сторону про виникнення чи припинення дії цих обставин. Свідоцтво компетентного органу (або суду) є достатнім доказом визнання зазначених обставин форс-мажорними.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. Власником продукції, розробленої відповідно до цього контракту, є замовник. Використання отриманих результатів робіт виконавцем може провадитись лише за погодженням із замовником.

5.2. Усі спірні питання повинні вирішуватися переважно шляхом конструктивних переговорів. У разі неможливості досягнення згоди питання передається на розгляд господарського суду.

5.3. Виконавець та замовник під час укладання контрактів, фінансування, супроводження, звітності та впровадження кінцевих результатів робіт повинні дотримуватися Порядку організації та виконання робіт за контрактами (договорами).

5.4. Усі зміни вимог технічного завдання та календарного плану, якщо вони стосуються обсягів і (або) термінів виконання, мають оформлятися додатковою угодою з протоколом узгодження змін у кошторисі витрат і (або) календарному плані. Зазначена угода додається до контракту як його невід'ємна частина. Зміст кошторису та обсяги витрат за його статтями, зазначені в підпункті 1.6 цього контракту, можуть змінюватися тільки за погодженням із замовником і мають бути оформлені у вигляді додаткової угоди, що додається до контракту як його невід'ємна частина.

6. СТРОК ДІЇ КОНТРАКТУ ТА ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

6.1. Строк дії контракту ____

(початок, кінець)

6.2. Адреси та розрахункові рахунки сторін:

Виконавець ____

(найменування, поштовий і телеграфний індекс та адреса виконавця,

____

номер бюджетного рахунка, назва відділення банку, МФО, код ЗКПО)

Замовник ____

(найменування, поштовий і телеграфний індекс та адреса виконавця,

____

номер бюджетного рахунка, назва відділення банку, МФО, код ЗКПО)

6.3. До цього контракту додаються:

технічне завдання на виконання робіт на ___ арк.;

календарний план на ___ арк.;

протокол погодження договірної ціни на продукцію на __ арк.;

пояснювальна записка до калькуляції кошторисної вартості роботи на __ арк.;

калькуляція кошторисної вартості роботи з розшифруванням статей витрат на ___ арк.;

перелік продукції, яка підлягає оформленню та здаванню замовнику на ____ арк.;

перелік спеціального та стандартного устаткування, що передається замовнику після завершення робіт на ___ арк.

Від виконавця ____

(посада) (підпис, прізвище, ім’я, по батькові)

М. П.

Від замовника ____

(посада) (підпис, прізвище, ім’я, по батькові)

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Аудиторської палати України «Національні нормативи аудиту» від 18.12.1998 р. № 73

Норматив № 4

ДОГОВІР НА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ

ВСТУП

1. Договір на проведення аудиту є основним документом, який засвідчує факт досягнення домовленості між замовником та виконавцем про проведення аудиторської перевірки.

2. Договір документально засвідчує, що сторони дійшли згоди з усіх пунктів, обумовлених у ньому. Для того, щоб уникнути неправильного розуміння сторонами взятих на себе обов'язків, умов їх виконання та прийнятого розміру відповідальності, необхідно максимально ясно обумовити у договорі всі суттєві аспекти взаємовідносин, які виникають у зв'язку з його укладанням.

3. Укладанню договору може передувати обмін листами між аудитором та клієнтом. Лист-пропозиція аудитора підтверджує його згоду з поставленим завданням, і масштабом аудита й може містити положення, які стосуються меж відповідальності аудитора перед клієнтом, форми подання звіту аудитора та його висновків, та інші моменти, про які аудитор вважає необхідним домовитися до початку перевірки. Надсиланню листа-пропозиції може передувати етап обстеження об'єкта аудиту з метою визначення обсягів роботи, якщо аудитор вважатиме за необхідне проведення такого обстеження.

4. Після обміну листами та на їх основі складається договір на проведення аудиту. Листи можуть бути невід'ємною складовою частиною або додатком до договору, якщо це буде обумовлено умовами договору.

ЗМІСТ ДОГОВОРУ

5. Зміст договору на проведення аудиту може бути різним залежно від конкретних обставин, проте існує ряд моментів, які у будь-якому випадку повинні знайти відображення у договорі.

Обов'язково у договорі мають бути обумовлені такі положення:

– мета аудиту;

– масштаб аудиту, включаючи посилання на діюче законодавство, нормативи (поняття масштабу аудиту включає в себе необхідний обсяг та глибину перевірки; склад, кількість, обсяг аудиторських процедур);

– можливість доступу до будь-яких записів, документацій та іншої інформації, замовленої у зв'язку з аудитом;

– відповідальність керівництва підприємства, яке перевіряється, за надану аудиторам інформацію (у разі необхідності обумовлюється вимога про одержання від керівництва підприємства письмового підтвердження, що стосується наданої інформації);

– умови відповідальності за початкові залишки при першому проведенні аудиту або якщо попередні перевірки виконувались іншим аудитором;

– вказівка на те, що у зв'язку з рівнем суттєвості перевірки та інших властивих аудиту обмежень існує можливість, навіть ймовірність того, що будь-які істотні помилки можуть залишитись не знайденими;

– форма, у якій замовникові буде видана інформація про результати проведеної аудитором роботи (обсяг і склад переданої замовнику документації).

6. Крім того, у договір можуть бути включені такі пункти:

– угоди, які стосуються планування аудиту;

– угоди, які стосуються залучення до перевірки інших аудиторів та фахівців інших галузей із деяких аспектів аудиту;

– угоди, які стосуються залучення до перевірки внутрішніх аудиторів та іншого персоналу клієнта;
– порядок розрахунків за виконання робіт з аудиту;
– будь-які можливості обмеження аудиторського зобов'язання;
– посилання на будь-які додаткові угоди між аудитором та клієнтом.

СТРУКТУРА ДОГОВОРУ

7. Детальна структура договору може бути різною, проте його форма в цілому повинна відповідати загальноприйнятій в Україні формі складання договорів. У преамбулі договору після зазначення назви та номера договору, місця й дати його підписання, повинні бути наведені назви сторін, які склали договір (замовник та виконавець), прізвища посадових осіб, які підписали договір від імені кожної сторони.

8. У розділі «Предмет договору» вказується назва аудиторської послуги («проведення аудиту» або «аудиторська перевірка»), мета аудиту і характеризується масштаб аудиту.

9. У розділі «Зобов'язання сторін» вказується перелік та характеристика зобов'язань, які бере на себе кожна зі сторін. При цьому перелік зобов'язань замовника повинен містити такі положення:
– надання аудиторам можливості доступу до будь-яких записів, документації та іншої інформації, яка запрошена у зв'язку з аудитом;
– відмова від будь-яких дій, які здійснюються з метою впливу на думку аудитора;
– зобов'язання щодо прийому й оплати робіт;
– інші зобов'язання.

У переліку зобов'язань аудитора необхідно вказувати про:
– дотримання умов конфіденційності інформації та інших принципів аудиту;
– зазначення форми, у якій замовникові буде видана інформація про результати проведеної аудитором роботи (обсяг та склад переданої замовникові документації);
– дотримання вимог до якості згідно із стандартами та нормами аудиту, законодавчих актів України та іншими (вказати, яких саме) критеріями;
– зобов'язання інформування замовника у випадку, якщо у процесі роботи виявиться їх недоцільність;
– інші зобов'язання.

10. У розділі «Порядок здавання та приймання робіт» вказується перелік, характеристика та послідовність процедур, які виконуються сторонами при передачі результатів роботи, а також умови та порядок оформлення відмови замовника прийняти виконану роботу.

11. У розділі «Термін виконання робіт» вказується тривалість виконання роботи, дати початку та закінчення, а також терміни надання результатів виконаної роботи.

12. У розділі «Вартість робіт та порядок розрахунків» вказуються відомості про розмір та порядок виплати винагороди за виконання робіт.

13. Розділ «Відповідальність сторін» містить умови відповідальності кожної сторони (які саме випадки тягнуть настання відповідальності і в якому вигляді передбачена відповідальність).

Доцільно також обумовити аспекти, за які та чи інша сторона не несе відповідальність.

В умовах відповідальності замовника мають бути положення:
– відповідальність за достовірність наданої аудиторам інформації;
– відповідальність за виявлені відхилення та порушення, за фінансові результати та звітність по них;
– відповідальність у випадку невиконання рекомендацій аудитора;
– відповідальність за невиконання зобов'язань прийому та сплати винагороди за роботу;
– інші види й умови відповідальності.

В умовах відповідальності виконавця необхідно помістити Положення:
– відповідальність за якість виконаних робіт;
– відповідальність за дотримання термінів робіт;

– відповідальність за дотримання принципів аудиту при виконанні робіт;
– інші види й умови відповідальності.

У цьому ж розділі обумовлюється відповідальність за початкові залишки при першому проведенні аудиту або відповідальність у випадку, якщо попередні перевірки виконувались іншим аудитором. У даному розділі повинна також бути відмітка про термін дії такої відповідальності.

14. У розділі «Термін дії договору» наводиться вказівка про дату початку та закінчення дії договору.

15. У розділі «Реквізити сторін» вказуються юридичні адреси та платіжні реквізити кожної сторони.

16. У розділі «Особливі умови» вказуються питання, які сторони в договорі вважають за необхідне обумовити і які не знайшли відображення у попередніх розділах договору. Зокрема, обумовлюються:

– питання про те, що в залежності від рівня суттєвості перевірки та інших притаманних аудиту обмежень, існує можливість і навіть ймовірність того, що будь-які навіть суттєві помилки можуть залишитися не віднайденими;
– умови відмови виконавця від продовження робіт на будь-якому етапі їх виконання;
– умови продовження терміну виконання робіт;
– посилання на будь-які додаткові угоди до даного договору, а також на додатки до договору;
– порядок розв'язання спорів по даному договору;
– інші умови.

ДОДАТОК ДО ДОГОВОРУ

17. Окремі положення договору можуть пояснюватися додатковими документами (додатками до договору). Наприклад, термін виконання робіт може регламентуватися календарним планом робіт. Розмір та порядок виплати винагороди за роботу – протоколом узгодження договірної ціни та інше. В цьому випадку в тексті договору робиться посилання на ці документи й на те, що вони є невід'ємною частиною договору. Склад та зміст додатків можуть бути різними і залежати від конкретних обставин.

ДОДАТОК № 1

до Правил надання населенню послуг з водо-, теплопостачання та водовідведення, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 1997 р. № 1497

(Пункти 20 і 41 договору із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 450 від 06.05.2001 і № 1973 від 25.12.2002)

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ НАСЕЛЕННЮ ПОСЛУГ З ВОДО-, ТЕПЛОПОСТАЧАННЯ ТА ВОДОВІДВЕДЕННЯ

«___» _________________ 200__ р.
(дата укладення)

____
(населений пункт)

____
(найменування житлово-експлуатаційного або іншого підприємства чи організації, яка безпосередньо надає споживачеві комунальні послуги)

в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ____,
(назва статуту, положення)

затвердженого ____
(ким і коли)

(далі – ВИКОНАВЕЦЬ), з однієї сторони, і громадянин (ка) ____________________
____
(прізвище, ім'я та по батькові наймача (власника) квартири (приватного будинку))

(далі – СПОЖИВАЧ), з другої сторони, уклали цей Договір про таке:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується надавати СПОЖИВАЧЕВі – наймачеві (власнику) квартири (приватного будинку) та членам його сім'ї, а також іншим особам, які фактично проживають у квартирі (приватному будинку), послуги з водо-, теплопостачання та водовідведення, а СПОЖИВАЧ зобов'язується своєчасно здійснювати оплату за споживання і користування послугами на умовах цього Договору.

2. Предметом Договору є такі послуги:

1) централізоване холодне водопостачання __________________________________;

2) централізоване гаряче водопостачання ___________________________________;

3) центральне опалення ____;

4) централізоване водовідведення ____.

3. Суб'єкти користування послугами:

1) мешканці ____________________ чоловік;

2) власники приватних будинків ______ чоловік (тварини______; птиця _______; транспортні засоби ________).

4. Характеристика об'єкта надання послуг:

1) тип будинку ____________, поверхів____________________;

2) тип квартири ______________________ (окрема, комунальна);
3) розташування квартири на __________ поверсі (поверхах);
4) площа квартири (приватного будинку), що опалюється, ______кв. метрів;
5) площа зелених насаджень, саду, городу _____________________________________ кв. метрів.
(для власників приватних будинків)

5. Характеристика житлових і підсобних приміщень для визначення обсягів надання послуг: [...]
6. Характеристика засобів обліку та регулювання споживання води і тепла: [...]

ОБСЯГИ, РЕЖИМИ ТА ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ ПОСЛУГ

7. ВИКОНАВЕЦЬ надає СПОЖИВАЧЕВІ послуги з дотриманням таких споживчих властивостей, якісних показників і режимів:

1) централізоване холодне водопостачання:

безперебійне цілодобове або згідно із затвердженим режимом водопостачання з _______ до ______ год., з _______ до _____ год. у такі дні:

__________________________ з ___________ до ___ год., з _________ до _______ год. у такі дні:

_________________________________ протягом року з витратою не менш як ________ л/с за нормою споживання ________ л/добу на одну особу (або за даними лічильника) за наявності централізованого гарячого водопостачання або з витратою не менш як ______ л/с за наявності місцевого водопідігрівача та тиску води не нижче ніж _____ кГс/см^2 (_____кПа);

склад і властивості води – згідно з нормативами, встановленими органами Держстандарту і МОЗ;

2) централізоване гаряче водопостачання:

безперебійне або згідно із затвердженим режимом гаряче водопостачання з _____ до _____ год., з ______ до ____ год. у такі дні:

______________________ з ______ до _____ год., з ________ до ______ год. у такі дні:

____________________________________ протягом року з витратою не менш як ________ л/с;

склад і властивості гарячої води згідно з нормативами, встановленими органами Держстандарту і МОЗ;

забезпечення нормативної температури гарячої води у точці розбору не менш як +50 °С та не більш як +75 °С;

3) центральне опалення:

своєчасний початок та закінчення опалювального сезону – три доби з середньою добовою температурою +8 °С або ____;

безперебійне теплопостачання протягом усього опалювального сезону ____;

забезпечення температури повітря в житлових приміщеннях за умови утеплення цих приміщень (згідно з діючими нормами і правилами):

+_________ °С, у наріжних кімнатах +_______ °С, ____;

4) водовідведення – безперебійне, цілодобове протягом року.

8. ВИКОНАВЕЦЬ терміново після подання заявки усуває витікання води із санітарно-технічних трубопроводів, ліквідовує причини, що привели до витікання води, протягом _______.

9. ВИКОНАВЕЦЬ усуває несправності і витікання води із запірної та водорозбірної арматури, приладів опалення протягом ___________________ з моменту подання заявки.

ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ

10. Розмір щомісячної плати за надані послуги на момент укладення цього Договору становить:

1) за встановленими тарифами та нормами усього ___________ гривень, у тому числі:

холодне водопостачання _____ гривень (за ____ куб. метр/місяць з однієї особи);

гаряче водопостачання _____ гривень (за ____ куб. метр/місяць з однієї особи);

водовідведення _______ гривень (за ____ куб. метр/місяць з однієї особи);

центральне опалення _____ гривень (за _____ кв. метр/місяць) та додаткова плата згідно з пунктом 13 цього Договору ______ гривень за місяць;

2) у разі наявності засобів поквартирного обліку СПОЖИВАЧ сплачує за послуги водо-, теплопостачання та водовідведення за такими тарифами:

холодне водопостачання ________ гривень за 1 куб. метр;

гаряче водопостачання _______ гривень за 1 куб. метр, у тому числі:

– за витрачену воду ____________ гривень за 1 куб. метр;

– за підігрівання води ____________ гривень за 1 куб. метр;

водовідведення ____________ гривень за 1 куб. метр;

центральне опалення ________ гривень за 1 Гкал, при цьому:

опалення квартири – за показаннями лічильника теплової енергії або за розрахунками ВИКОНАВЦЯ, якщо встановлено прилади-розподілювачі, згідно з пунктом 17 цього Договору;

додаткова плата – згідно з пунктом 14 цього Договору.

ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

11. Розрахунковий період оплати послуг – один календарний місяць. Термін внесення платежів – не пізніше ніж 10 числа наступного за розрахунковим місяця.

12. Стягнення плати за послуги, обсяги яких підраховуються з допомогою квартирних лічильників за нормами (без урахування показань засобів обліку), не допускається. ВИКОНАВЕЦЬ і СПОЖИВАЧ не мають права відмовитися від врахування показань засобів обліку, за винятком випадків, передбачених пунктами 14–16 цього Договору.

13. За опалення квартири (приватного будинку) за нормами СПОЖИВАЧ додатково сплачує:

1) за перевищення розрахункової потужності приладів опалення – на ______ відсотків ___ гривень;

2) за неналежне утеплення – на ______ відсотків ___________ гривень.

14. Із встановленням квартирного теплолічильника СПОЖИВАЧ сплачує за опалення своєї квартири за показаннями теплолічильника та додатково за опалення загальних приміщень будинку ______ відсотків відповідно до цих показань.

15. Із встановленням квартирного лічильника лише холодної води (гаряча вода споживається без обліку) плата за холодну і гарячу воду справляється за встановленими нормами.

16. Із встановленням квартирного лічильника лише гарячої води (холодна вода споживається без обліку) плата за підігрівання води справляється за показаннями лічильника, а плата за всю використану воду – за встановленими нормами.

17. За наявності засобів побудинкового та поквартирного обліку води і теплової енергії в багатоквартирних будинках ВИКОНАВЕЦЬ здійснює перерахунок розміру плати за фактично надані послуги за показаннями засобів обліку.

Періодичність перерахунку встановлюється один раз на ________ місяців.

18. СПОЖИВАЧ вносить плату за послуги на розрахункові рахунки (субрахунки) виконавця:

за холодне водопостачання – на розрахунковий рахунок № ___________ субрахунок № _______;

за гаряче водопостачання – на розрахунковий рахунок № ___________субрахунок № _________;

за водовідведення – на розрахунковий рахунок № ______________субрахунок № ____________;

за центральне опалення – на розрахунковий рахунок № ____________ субрахунок № __________

____

(банківські реквізити виконавця)

через ____.

(касу банківської установи або виконавця послуг)

19. У разі отримання адресної безготівкової субсидії або іншого виду державної соціальної допомоги СПОЖИВАЧ вносить плату за надані послуги у встановленому законодавством порядку.

20. Оплата послуг здійснюється ____.

(готівкою або в безготівковій формі)

Оплата готівкою здійснюється через каси банківських установ або ВИКОНАВЦЯ послуг з вида-

чею платіжного документа, оформленого у встановленому порядку (відбиток реєстратора розрахункових операцій, печатки тощо).

Оплата в безготівковій формі здійснюється СПОЖИВАЧЕМ шляхом оформлення доручення ___
____
(банку або іншої організації)
про щомісячне перерахування __________ гривень з рахунка СПОЖИВАЧА на розрахунковий рахунок ВИКОНАВЦЯ.

21. СПОЖИВАЧ може застосовувати авансові платежі у розмірі ___________ гривень на місяць.

22. У разі застосування безготівкової форми оплати та авансових платежів ВИКОНАВЕЦЬ періодично ________________ здійснює перерахунок вартості фактично спожитих послуг та повідомляє СПОЖИВАЧА про результати перерахунку.

23. За відхилення нарахованих платежів за фактично отримані послуги від сум зарахованих платежів, у разі застосування безготівкової та авансової форми оплати, санкції між ВИКОНАВЦЕМ та СПОЖИВАЧЕМ (пеня, кредиторські відсотки) не застосовуються.

ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

24. У разі відхилення якості послуг від установленої цим Договором ВИКОНАВЕЦЬ здійснює перерахунок розміру плати за послуги у бік зменшення, а саме:

1) за перерви в наданні послуг з холодного водопостачання понад 6 год. на добу при цілодобовому водопостачанні та понад 30 відсотків загального часу подавання води за добовим графіком – на _________________ відсотка місячної плати за кожну добу з перевищенням допустимого терміну зазначеного відхилення;

2) за перерви в наданні послуг з гарячого водопостачання понад 6 год. на добу при цілодобовому водопостачанні та понад 30 відсотків загального часу подавання води за добовим графіком – на ____ відсотка місячної плати за кожну добу з перевищенням допустимого терміну зазначеного відхилення;

3) за перерви в наданні послуг з водовідведення понад одну добу – на __________ відсотка місячної плати за кожну добу з перевищенням допустимого терміну зазначеного відхилення;

4) за відхилення якості холодної води від вимог ГОСТу 2874-82 «Вода питьевая. Гигиенические требования и контроль за качеством» – на _____ відсотків за весь термін відхилення;

5) за відхилення якості гарячої води від вимог ГОСТу 2874-82 – на _____ відсотків за весь термін відхилення;

6) за зниження температури гарячої води за весь термін відхилення:

до +45–49 °С – на ___ відсотка плати за підігрівання води;

до +40–44 °С – на ___ відсотка плати за підігрівання води;

нижче +40 °С – СПОЖИВАЧ сплачує за витрачену воду як за холодну;

7) за прострочення початку або дострокове закінчення опалювального сезону понад одну добу – на ___ відсотка місячної плати за кожну добу відхилення;

8) за перерви у теплопостачанні понад 12 год. на добу – на ___ відсотка місячної плати за кожну добу з перевищенням допустимого терміну зазначеного відхилення;

9) за зниження температури повітря в житлових приміщеннях:

нижче + ____ °С – за кожний градус відхилення до +12 °С на ____ відсотків плати за опалення за весь термін відхилення;

за кожний градус зниження температури повітря в житлових приміщеннях від +12 °С до +5 °С – на ______ відсотків плати за весь термін відхилення.

Якщо температура повітря у житлових приміщеннях знижується до +5 °С і нижче, плата за опалення за весь термін відхилення не справляється.

25. Плата за надання послуг також зменшується:

за перевищення терміну ліквідації витікання води із санітарно-технічних трубопроводів (виконується терміново після подання заявки та усувається протягом __________) – на _____ відсотка за кожну добу наявності витікання води, але не більш як на 50 відсотків місячної плати за відповідну послугу;

за перевищення термінів усунення несправності запірної арматури на вводах у квартиру, виті-

кання води із водопровідних кранів, змішувачів, змивних бачків, приладів опалення понад _______ після подання заявки ВИКОНАВЦЮ – на _____ відсотка за кожну добу перевищення терміну усунення несправності, але не більш як на 25 відсотків місячної плати за відповідну послугу.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

26. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

у разі порушення СПОЖИВАЧЕМ терміну внесення платежів стягувати неустойку (пеню) згідно із законодавством або цим Договором (за винятком неплатежів через неякісне надання та перерви у наданні послуг – до прийняття рішення про задоволення або відхилення претензій СПОЖИВАЧА відповідно до цих Правил);

здійснювати контроль за одержанням послуг шляхом проведення огляду технічного стану санітарно-технічного обладнання у СПОЖИВАЧА та перевірки показань засобів обліку і вносити відповідні зміни до Договору, пов'язані з виявленням нових даних, які впливають на розмір платежів (кількість мешканців, підвищення рівня благоустрою квартири тощо);

припиняти надання послуг у разі прострочення оплати понад ___ місяці або порушення вимог пункту 31 цього Договору (до ліквідації заборгованості чи усунення виявлених порушень та оплати СПОЖИВАЧЕМ робіт з припинення та відновлення надання послуг).

27. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний:

1) ознайомити СПОЖИВАЧА з Правилами користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, цими Правилами і витягами з:

Правил користування системами комунального водопостачання і водовідведення в містах і селищах України;

Правил технічної експлуатації систем водопостачання та каналізації населених пунктів України;

Правил користування системами теплопостачання;

Правил обліку відпуску теплової енергії;

Правил технічної експлуатації тепловикористовуючих установок і теплових мереж;

Інших нормативних актів і документів, які регламентують надання послуг;

2) забезпечувати надання СПОЖИВАЧЕВІ послуг згідно з пунктами 7, 8 і 9 цього Договору та виконувати з додержанням положень, правил і норм роботи з технічного обслуговування і ремонту санітарно-технічних систем житлового будинку, в тому числі технічне обслуговування та ремонт внутрішньоквартирного санітарно-технічного обладнання:

проведення періодичного огляду санітарно-технічного обладнання, засобів обліку і регулювання споживання води і теплової енергії (один раз на ______________ місяців);

ремонт водопровідних кранів, вентилів, засобів обліку і регулювання споживання води і теплової енергії, змішувачів тощо;

укріплення та прочищення раковин, унітазів, умивальників;

регулювання та ремонт змивних бачків;

усунення витікання води із з'єднань санітарно-технічних приладів з трубопроводами;

ремонт і регулювання систем центрального опалення;

випускання повітря та промивання системи центрального опалення;

ремонт окремих секцій опалювальних приладів та ділянок труб з усуненням витікань;

3) у 5-добовий термін після одержання акта про зниження якості наданих послуг розглянути претензії СПОЖИВАЧА до якості послуг та зробити відповідні перерахунки щодо зменшення розміру плати за надані послуги (або видати СПОЖИВАЧЕВІ обґрунтовану відмову);

4) своєчасно надавати СПОЖИВАЧЕВІ інформацію (письмово або через засоби масової інформації) про зміни режиму надання послуг, нормативів їх споживання, тарифів на них, термін планового відключення гарячого водопостачання для проведення ремонтних робіт і обслуговування зовнішніх мереж, вмикання та вимикання центрального опалення, термін проведення огляду та ремонтних робіт;

5) у разі планових перерв у наданні послуг або перерв, пов'язаних з аваріями на зовнішніх чи внутрішніх санітарно-технічних мережах, понад допустимі терміни перераховувати розмір плати за ці послуги і повідомляти про це СПОЖИВАЧА до 5 числа наступного за розрахунковим місяця;

6) своєчасно вживати заходів до запобігання та ліквідації аварійних ситуацій, пов'язаних з технічним станом систем водо-, теплопостачання та водовідведення;

7) припиняти надання послуг з холодного і гарячого водопостачання, центрального опалення (у разі наявності технічної можливості) та водовідведення на період тимчасової відсутності СПОЖИВАЧА та членів його сім'ї з опломбуванням запірних вентилів на вводі у квартиру (приватний будинок) за письмовою заявкою СПОЖИВАЧА;

8) поновлювати надання послуг у ____________________ термін після ліквідації заборгованості, усунення порушень та оплати СПОЖИВАЧЕМ робіт з припинення та відновлення надання послуг і подання відповідної заявки СПОЖИВАЧА;

9) відшкодовувати збитки, завдані майну, житловому приміщенню, та шкоду, заподіяну життю чи здоров'ю СПОЖИВАЧА внаслідок наявності недоліків у наданні послуг, у розмірі і порядку, визначених законодавством;

10) сплачувати СПОЖИВАЧЕВІ неустойку (пеню) за ненадання послуг згідно з абзацом третім пункту 32 цього Договору.

Записи про проведені ВИКОНАВЦЕМ роботи з технічного обслуговування та ремонту внутрішньоквартирного обладнання вносяться до картки обліку технічного обслуговування [...]

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПОЖИВАЧА

28. СПОЖИВАЧ має право на:

одержання послуг, що повинні відповідати вимогам актів законодавства, нормативних документів та цього Договору;

відшкодування в повному обсязі збитків, завданих майну, житловому приміщенню, та шкоди, заподіяної його життю чи здоров'ю внаслідок неналежного надання послуг, відповідно до законодавства;

несплату вартості послуг, не наданих понад термін, установлений пунктом 24 Договору, та одержання неустойки (пені) згідно з пунктом 32 цього Договору. При цьому припинення оплати не звільняє ВИКОНАВЦЯ від усунення недоліків (або вжиття заходів для їх усунення), які спричинили перерви у наданні послуг, та відшкодування завданих збитків;

усунення ВИКОНАВЦЕМ виявлених недоліків у наданні послуг протягом термінів, установлених пунктами 24–25 цього Договору;

зменшення розміру плати за послуги у разі зниження їх якості згідно з пунктами 24–25 цього Договору;

несплату вартості послуг з холодного і гарячого водопостачання та водовідведення за час тимчасової відсутності СПОЖИВАЧА та членів його сім'ї (за умови відключення ВИКОНАВЦЕМ холодної та гарячої води і опломбування запірних вентилів на вводі у квартиру (приватний будинок), а також послуг з центрального опалення (за наявності технічної можливості);

перевірку якості послуг, що надаються (якість питної та температура гарячої води, температура у приміщеннях тощо), обсягу наданих послуг та їх вартості. Витрати, пов'язані з експертизою, відшкодовуються у встановленому законодавством порядку.

29. СПОЖИВАЧ зобов'язаний:

своєчасно, в установлений Договором термін, оплачувати надані послуги;

у разі наявності засобів поквартирного обліку холодної і гарячої води та тепла щомісяця або ____________________________ знімати їх показання та оплачувати надані послуги за цими показаннями і встановленими тарифами;

повідомляти ВИКОНАВЦЯ про всіх осіб, які тимчасово проживають у квартирі більше одного місяця на рік, а також про всі зміни у стані санітарно-технічного обладнання квартири протягом місяця;

раціонально використовувати воду та теплову енергію за прямим призначенням, дбайливо користуватися санітарно-технічним обладнанням квартири;

не допускати підключення і використання побутових приладів та обладнання, які не відповідають вимогам безпеки експлуатації та санітарно-гігієнічним нормативам, а також використання теплоносія із систем опалення не за прямим призначенням;

допускати у приміщення представників ВИКОНАВЦЯ послуг, а також спеціалізованих підприємств

(за наявності відповідних посвідчень) для проведення оглядів технічного стану санітарно-технічного обладнання, виконання ремонтних робіт з _____ до ______ год. та ліквідації аварій – цілодобово.

30. СПОЖИВАЧ не має права самовільно переобладнувати з порушенням проектних рішень, використовувати не за призначенням та псувати інженерне обладнання житлових приміщень, житлових будинків.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

31. Споживач несе відповідальність:

за порушення правил користування житловими будинками і житловими приміщеннями та правил експлуатації внутрішньобудинкових (квартирних) систем водо-, теплопостачання і водовідведення – шляхом сплати штрафу відповідно до законодавства;

за прострочення терміну внесення платежів за послуги – шляхом сплати неустойки (пені) з розрахунку ____ несплаченої суми за кожний день прострочення, але не більш як ____ відсотків загальної суми боргу;

за неповідомлення ВИКОНАВЦЯ про осіб, які проживали у квартирі (приватному будинку) більше одного місяця,– шляхом внесення плати за надані цим особам послуги з холодного, гарячого водопостачання, теплопостачання та водовідведення;

за збитки, завдані з його вини власнику будинка та іншим споживачам (залиття водою тощо),– згідно із законодавством.

32. Виконавець несе відповідальність:

у разі невиконання своїх обов'язків, яке призвело внаслідок аварії до завдання СПОЖИВАЧЕВІ та іншим особам збитків,– шляхом відшкодування завданих збитків, невідкладного виконання необхідних ремонтних робіт або (за вимогою споживача) оплати документально підтверджених витрат;

у разі зниження якості послуг, порушення установлених Договором термінів усунення несправностей або перевищення допустимих перерв у наданні послуг – шляхом зменшення розміру плати та сплати споживачеві неустойки (пені) в розмірі _____ відсотка місячної плати за послугу за кожну добу її ненадання;

у разі порушення прав СПОЖИВАЧІВ ВИКОНАВЕЦЬ несе відповідальність згідно із законом.

33. ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальності за ненадання або недоліки в якості наданих послуг, якщо доведе, що вони виникли з вини самого СПОЖИВАЧА або внаслідок дії непереборної сили.

ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

34. Договір діє протягом одного року.

35. Якщо за місяць до закінчення терміну дії Договору жодна із сторін не висловила наміру внести до нього зміни або доповнення, він продовжується на наступний рік.

36. Договір може бути розірваний достроково у разі зміни споживача або переходу права власності на квартиру (приватний будинок) до іншої особи, якій надаються послуги з централізованого водопостачання, теплопостачання та водовідведення у житловому фонді та підсобних приміщеннях.

ІНШІ УМОВИ

37. У разі порушення ВИКОНАВЦЕМ умов Договору СПОЖИВАЧ викликає представника виконавця для складання та підписання акта – претензії, в якому зазначаються терміни, види, відхилення показників у наданні послуг тощо (форму типового акта-претензії наведено у додатку № 3 до цих Правил).

38. Акт-претензія складається СПОЖИВАЧЕМ та представником ВИКОНАВЦЯ і скріплюється їхніми підписами. У разі неприбуття представника ВИКОНАВЦЯ в термін ___________________ або відмови від його підписання акт-претензія вважається дійсним, якщо його підписали не менш як три споживачі, що проживають у будинку, або виборна особа будинкового, вуличного, квартального чи іншого органу самоорганізації населення.

39. Акт-претензія СПОЖИВАЧА надсилається ВИКОНАВЦЮ, який у п'ятиденний термін при-

ймає рішення про перерахунок розміру платежів або про відмову в задоволенні претензій СПОЖИВАЧА з обґрунтуванням її причин.

40. Відмову в задоволенні претензій СПОЖИВАЧА щодо відхилення показників надання послуг згідно з умовами Договору ВИКОНАВЕЦЬ може здійснити на основі даних реєстраційних технічних засобів, атестованих і опломбованих відповідними органами Держстандарту, та аналізу якості води на підставі проб, узятих безпосередньо відповідними органами санітарно-епідемічного нагляду.

41. Спори, що виникають з цього договору, розв'язуються в порядку, встановленому законодавством.

42. Цей Договір складено у двох примірниках, один з яких знаходиться у СПОЖИВАЧА, другий – у ВИКОНАВЦЯ.

ДОВІДКОВІ ВІДОМОСТІ

Телефони спеціального виклику у разі виникнення аварій та інших надзвичайних ситуацій
Аварійні та ремонтні служби внутрішньобудинкових мереж водопостачання:
телефон ________ адреса __________________________ (виконавця послуг) водовідведення:
телефон ________ адреса __________________________ (виконавця послуг) теплопостачання:
телефон _______ адреса __________________________ (виконавця послуг)
Місцеві органи, які контролюють виконання цих Правил
Міська санітарно-епідемічна станція
телефон _________________ адреса ________________________________
Міське відділення Антимонопольного комітету України
телефон _________________ адреса ________________________________
Міське відділення Держспоживзахисту України
телефон _________________ адреса ________________________________
Міське управління житлового господарства
телефон _________________ адреса ________________________________

ПАМ'ЯТАЙТЕ!
Струмінь завтовшки з сірник призводить до витікання 500 літрів води на добу.
Несправний змішувач у ванній спричиняє витікання 1200 літрів води на добу.
Несправний змивний бачок призводить до витікання майже 12 000 літрів води на добу.
Для виробництва 1 куб. метра води витрачається близько 1 кВт год електроенергії.
Зниження температури в приміщенні на 1 °С дає змогу зекономити 7 відсотків палива.
Неутеплені вікна знижують температуру в житловому приміщенні на 20 відсотків.
Неутеплені вхідні двері знижують температуру в житловому приміщенні на 8–12 відсотків.
Незачинені двері і розбите скло на сходовій клітці знижують температуру на 60–70 відсотків.

Встановлення побудинкових засобів обліку дає змогу зекономити до 30 відсотків коштів споживачів на плату за послуги.

Встановлення поквартирних засобів обліку дає змогу зекономити до 50 відсотків коштів споживачів на плату за послуги.

ЮРИДИЧНА АДРЕСА І ПІДПИСИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ
____
(посада, підпис, прізвище, ім'я та по батькові)
Адреса ___________________________
Телефон __________________________
ВИКОНАВЕЦЬ ____________________
(підпис)
М. П.

СПОЖИВАЧ
____
(підпис, прізвище, ім'я та по батькові)
Адреса ___________________________
Телефон __________________________
Підпис СПОЖИВАЧА засвідчую ________
М. П.

ДОДАТОК № 2

до Положення про порядок технічного обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання житлових будинків, громадських будівель, підприємств побутового та комунального призначення, затвердженого наказом Державної акціонерної холдингової компанії «Укргаз» від 30 липня 1997 р. № 35

ДОГОВІР НА ПЛАНОВЕ ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ВНУТРІШНЬОБУДИНКОВИХ СИСТЕМ ГАЗОПОСТАЧАННЯ (АБО ЗА ЗАЯВКАМИ АБОНЕНТІВ)

«___» ________ 200__ р.
№ _____________

Власник внутрішньобудинкової системи газопостачання (далі – ВБСГ) ______________________
____

(найменування юридичної або фізичної особи)

названий у подальшому «Замовник», в особі ____,

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на основі ____ з однієї сторони, і підприємство газопостачання та газифікації ____

(найменування підприємства)

назване в подальшому «Виконавець», в особі ____.

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на основі ______________________ з іншої сторони, уклали цей договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе виконання робіт з планового технічного обслуговування (далі – ПТО) систем газопостачання (або технічного обслуговування за заявками абонентів (далі – ТОЗ) в терміни, визначені графіком, який є невід'ємною частиною договору.

1.2. Перелік робіт з ПТО визначається Правилами безпеки в газовому господарстві (далі – ПБГГ), затвердженими постановою колегії Держгіртехнагляду України від 13.05.92 № 5.

Правилами технічної експлуатації систем газопостачання Української УРСР, затвердженими Мінжитлокомунгоспом УРСР 08.12.80 р. і занесеними під номером «НАОП 1.1.23-1.18.80» в Державний реєстр міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, а при роботі по ТОЗ – також «Положенням про технічне обслуговування внутрішньобудинкових газопроводів та побутових газових приладів житлових будинків, громадських будівель, підприємств побутового та комунального призначення за заявками» КДП 204-12 УКР 222-92, затвердженим наказом Держжитлокомунгоспу від 31.12.92 р. № 86.

1.3. Технічне обслуговування за заявками абонентів виконується при надходженні заявок про усунення несправності газового обладнання.

2. ВАРТІСТЬ РОБІТ

2.1. Технічне обслуговування ВБСГ (ПТО чи ТОЗ) та дрібний ремонт газової апаратури і приладів, пов'язаний із заміною гвинтів, штифтів, пружин, ущільнюючих матеріалів при перепакуванні

фланцевих та різьбових з'єднань і запірних пристроїв, застосуванні зварювальних робіт на газопроводах ВБСГ, виконується за рахунок експлуатаційних витрат СПГГ.

2.2. Вартість запасних частин, робіт з ремонту та заміни газового обладнання визначаються Виконавцем та Замовником за тарифами, затвердженими ____.

(назва органу, що затвердив)

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Виконавець зобов'язується:

3.1.1. Під час проведення ПТО виконувати такі роботи:

– перевірка на щільність газопроводів, газових приладів та апаратів за допомогою газу під робочим тиском,– приладовим методом або мильною емульсією;

– ліквідація виявлених витоків газу;

– перевірка відповідності установки газових приладів, прокладання газопроводів та побудови приміщень вимогам будівельних норм, проекту і правил експлуатації;

– перевірка наявності вільного доступу до газопроводів та газових приладів, а також у підвали та на горища, де прокладені газопроводи;

– перевірка димових та вентиляційних каналів на наявність тяги;

– розбирання, очищення від залишків корозії і мастила та змащування всіх запірних пристроїв, встановлених на газопроводах та газових приладах;

– перевірка працездатності газової апаратури, пальників, автоматичних пристроїв, їх очистка, наладка та регулювання;

– очистка теплообмінних апаратів від сажі та окалини;

– дрібний ремонт газової апаратури і приладів;

– інструктаж абонентів з правил користування встановленими побутовими газовими приладами та апаратами.

3.1.2. Додержувати терміни виконання робіт при проведенні ПТО згідно з узгодженим сторонами графіком.

3.1.3. Проводити якісно роботи з технічного обслуговування, гарантувати безпечні умови експлуатації газового обладнання в міжремонтний період за умови додержання Замовником «Типової інструкції по безпечному користуванню побутовими газовими приладами та апаратами» (додаток 39 Правил безпеки в газовому господарстві, затверджених постановою колегії Держгіртехнагляду України від 13 травня 1992 р. № 5).

3.1.4. Надавати власникові на його прохання необхідну інформацію про хід робіт з технічного обслуговування. У разі потреби своєчасно вносити зміни до умов оплати та порядку виконання робіт.

3.1.5. Своєчасно надавати власникові всю необхідну звітну документацію, передбачену договором.

3.1.6. За заявками Замовника проводити:

– сезонне технічне обслуговування опалювальних приладів;

– пуск газу до газових приладів, що вводяться в експлуатацію, та в капітально відремонтованих житлових будинках;

– демонтаж газових приладів, що вийшли із ладу, та підключення нових газових приладів, реконструкція систем газопостачання;

– профілактичне обслуговування внутрішньобудинкових газопроводів та газових приладів в окремих квартирах.

3.1.7. Підсумки виконаних робіт заносити в абонентську книгу, дані про встановлення та заміну вузлів та деталей – у відомість виконаних робіт. Відомість додавати до рахунку житлової експлуатаційної організації до 20 числа місяця.

3.1.8. При роботі газового господарства з ТОЗ проводити щорічне профілактичне обслуговування внутрішньобудинкових газопроводів та газових приладів у квартирах, де проживають одинокі мешканці будинку похилого віку, одинокі інваліди, та в комунальних квартирах за списками житлових експлуатаційних організацій.

3.2. Замовник зобов'язується:

3.2.1. Провести своєчасну підготовку об'єктів ВБСГ до проведення технічного обслуговування (у разі необхідності вказати в договорі ці роботи).

3.2.2. В термін до «__» ___________ року, що йде за звітним, передавати Виконавцеві перелік газифікованих об'єктів (квартир) для розробки графіків ПТО.

3.2.3. Своєчасно розраховуватись з Виконавцем за виконані роботи згідно з наданими документами про закінчення робіт (інвентаризаційна відомість та акт).

3.2.4. Забезпечити збереження, своєчасну заміну газопроводів та газових приладів.

3.2.5. Забезпечити справний стан ущільнень уводів інженерних комунікацій в житлові будинки.

3.2.6. Забезпечувати в будь-який час доби безперешкодний доступ працівників СПГГ до всіх підвалів, технічних коридорів і підпілля, а також до нежилих приміщень перших поверхів для перевірки їх на загазованість. У разі повідомлення мешканців будинку (квартири) чи службового персоналу власників будівель, підприємств про підозру наявності газу (загазованості) забезпечити доступ до приміщень, куди можливе проникнення газу, для усунення несправностей ВБСГ.

3.2.7. Сприяти СПГГ в проведенні ПТО, забезпечувати в період денної пори вільний вхід до квартири спеціалістів СПГГ для проведення ПТО.

3.2.8. Утримувати в технічно справному стані підвали, технічні коридори і підпілля, забезпечувати постійне функціонування їх систем електроосвітлення та вентиляції, слідкувати за місцями перетину газопроводами елементів будівель.

3.2.9. Своєчасно перевіряти стан ВБСГ, в т. ч. справний стан газових приладів, контролювати якість виконання робіт щодо прочистки та ремонту димових і вентиляційних каналів, їх оголовків, з реєстрацією результатів у спеціальному журналі в терміни, визначені ПБГГ.

3.2.10. Терміново повідомляти СПГГ про необхідність відключення елементів або всієї ВБСГ при виявленні несправностей димових та вентиляційних каналів, самовільно встановлених газових приладів, інших несправностей, що можуть призвести до нещасних випадків.

3.2.11. У разі виїзду мешканців викликати представника СПГГ для відключення приладів від системи газопостачання.

3.2.12. Не дозволяти заселення (перезаселення) квартир без проходження мешканцями інструктажу з безпечного користування газом у побуті на СПГГ або безпосередньо в квартирі абонента.

3.2.13. До початку робіт з ремонту димових та вентиляційних каналів письмово повідомити СПГГ про необхідність відключення газових приладів і апаратів від системи газопостачання.

3.2.14. Під час проведення технічного обслуговування димових і вентиляційних каналів власник зобов'язаний припинити користування газовими приладами та повідомити про це СПГГ.

3.2.15. Контролювати своєчасність та якість виконання СПГГ технічного обслуговування ВБСГ.

3.2.16. У будинках приватного житлового фонду повторні перевірки, прочистку димових та вентиляційних каналів можуть виконувати власники будинків, які пройшли інструктаж та отримали відповідну пам'ятку в організаціях житлово-комунального господарства місцевих Рад, на які покладено виконання робіт з обстеження, прочистки та ремонту димових і вентиляційних каналів у газифікованих житлових будинках.

3.3. Власники газифікованих комунально-побутових об'єктів, де встановлено обладнання, розраховане на безперервну роботу (водонагрівачі, котли тощо), перед пуском газу та на початку кожного опалювального сезону повинні надавати СПГГ такі документи:

– наказ про призначення відповідального за газове господарство з числа інженерно-технічних працівників та опалювачів із зазначенням номерів посвідчень і термінів їх дії;
– графік періодичного контролю за роботою водонагрівачів, котлів та інші;
– акт перевірки придатності димових та вентиляційних каналів.

4. ПРАВА СТОРІН

4.1. Виконавець має право:

4.1.1. Відключити від діючого газопроводу з установкою заглушки газопроводи, прилади та апарати, у яких виявлено витік газу, які мають несправні автоматику безпеки, димові та вентиляційні канали, а також зруйновані оголовки димарів.

Відключення від газопроводу несправного обладнання повинно оформлятися актом.

4.1.2. У разі невиконання власником газового обладнання вимог ПБГГ та Правил технічної експлуатації систем газопостачання вживати заходів по притягненню порушників до відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.1.3. Здійснювати контроль за виконанням власниками газового обладнання Правил безпеки в газовому господарстві, затверджених постановою колегії Держгіртехнагляду України від 13 травня 1992 р. № 5.

4.1.4. Вимагати від власника ВБСГ створення необхідних умов для виконання у визначені договором терміни робіт з технічного обслуговування ВБСГ.

4.2. Замовник має право:

За результатами контролю своєчасності та якості робіт з технічного обслуговування ВБСГ вживати відповідних заходів згідно з чинним законодавством та договором.

5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Роботи, які виконуються по ремонту газових приладів, реконструкції систем газопостачання відповідно до заявок абонентів з врахуванням вартості обладнання, його вузлів, деталей, сплачуються Замовником.

Інші роботи, вказані в договорі, в т. ч. аварійні виклики, виконуються Виконавцем за рахунок його експлуатаційної діяльності.

5.2. Сплата проводиться Замовником за наданими Виконавцем платіжними вимогами, з дорученням інвентаризаційної відомості та акта виконаних робіт, щомісячно, не пізніше 10 числа наступного за звітним періодом місяця.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даним договором, ПБГГ та Положення про порядок технічного обслуговування ВБСГ житлових будинків, громадських будівель, підприємств побутового та комунального призначення сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Спірні питання між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

7.2. Цей договір складений у двох примірниках, один знаходиться у Виконавця, другий – у Замовника.

8. ТЕРМІНИ ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір діє з «___» _______ 200__ р. по «___» _______ 200__ р.

8.2. Якщо за місяць до закінчення терміну дії Договору жодна із сторін не висловила бажання про його розірвання, він продовжується на такий самий термін на таких самих умовах.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного комітету зв'язку та інформатизації України 13 липня 1999 року № 10

ТИПОВИЙ ДОГОВІР № _________
ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕЛЕКТРОЗВ'ЯЗКУ

«___» _________ ____ р.

____

(населений пункт)

____

(повна назва оператора зв'язку, № та дата видачі ліцензій)

в особі ____,

(посада) (прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі ____

(Статут або Положення)

(далі – Підприємство зв'язку), з одного боку, та _______________________________,

(повна назва підприємства або ПІБ фізичної особи)

що діє на підставі ____

(Статут або Положення, посвідчення для фізичної особи)

(далі – Споживач), з другого боку, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Підприємство зв'язку надає послуги електрозв'язку, перелічені в додатку 1, і безплатні послуги, перелічені в додатку 2.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА ЗВ'ЯЗКУ

2.1. Підприємство зв'язку зобов'язане:

2.1.1. Забезпечувати безперебійне та якісне надання послуг телефонного зв'язку.

2.1.2. Проводити реєстрацію придбаних Споживачем абонентських пристроїв телематичних служб та передавання даних.

2.1.3. Здійснювати перевірку відповідності абонентських пристроїв технічним нормам, підключення телефонних апаратів та інших абонентських пристроїв, пломбувати діодні приставки (розетки).

2.1.4. Усувати пошкодження телефонного зв'язку та радіомережі в контрольні технологічні терміни.

2.1.5. Проводити перерахунок абонентної плати у разі пошкодження телефону не з вини Споживача протягом п'яти і більше діб, а також у разі відключення телефону для потреби в забезпеченні телефонним зв'язком проведення масових спеціальних заходів, у разі виникнення стихійного лиха або надзвичайних обставин.

2.1.6. За місяць до початку робіт попереджати Споживача про заміну номера телефону у разі введення в дію нових АТС, реконструкції телефонних мереж, переключення діючих квартирних телефонів за спареною схемою або із застосуванням апаратури ущільнення ліній.

2.1.7. За три дні до відключення телефону, у разі потреби в забезпеченні телефонним зв'язком проведення масових спеціальних заходів, повідомляти про це Споживача.

2.1.8. З виїздом Споживача з телефонізованої квартири зберігати протягом одного місяця з дати подання заяви про відмову від телефону технічну можливість відновлення роботи телефону до пред'явлення прав на користування телефоном її новим наймачем (власником).

2.1.9. Кожен випадок пошкодження телефонного обладнання, проводового мовлення та ліній,

які перебувають на балансі Підприємства зв'язку, оформляти актом за підписами представників Підприємства зв'язку та Споживача.

2.1.10. Мати книгу скарг та пропозицій і видавати її на першу вимогу.

2.1.11. Розглядати скарги та заяви Споживача у терміни, передбачені чинним законодавством, та інформувати його про результати розгляду.

2.1.12. Працівники Підприємства зв'язку, які прибули за викликом Споживача для огляду та ремонту телефонних апаратів і абонентських пристроїв, а також виконання інших робіт, зобов'язані пред'явити посвідчення з фотокарткою, скріплене печаткою, та наряд на виконання робіт.

2.1.13. Вживати заходів із захисту абонентських ліній від сторонніх підключень.

2.1.14. Задовольняти потребу Споживача у послугах проводового мовлення.

2.1.15. Забезпечувати якісну роботу мереж проводового мовлення.

2.1.16. Проводити перерахунок абонентної плати за користування радіоточкою за весь час пошкодження у разі порушення контрольного терміну (п'ять діб).

2.1.17. Сповіщати Споживача про перерву у роботі мережі проводового мовлення під час капітального ремонту чи проведення реконструкції ліній електропостачання зі спільним використанням опор для підвішення проводів проводового мовлення.

2.1.18. Інформувати Споживача про порядок та умови надання послуг проводового мовлення.

2.1.19. Приймати і реєструвати заяви від Споживача про пошкодження мережі проводового мовлення.

2.1.20. Інформувати Споживача про перелік сертифікованих абонентських пристроїв, які можна підключати до мережі загального користування.

2.1.21. Не менше одного разу на місяць повідомляти абонентів про належну суму платежу за міжміські та міжнародні телефонні розмови.

2.1.22. Підприємство зв'язку може розширювати або змінювати перелік послуг, перелічених у додатках 1, 2, залежно від технічних можливостей автоматичних телефонних станцій з програмним управлінням та наявності довідково-інформаційних служб.

2.2. Підприємство зв'язку має право:

2.2.1. Відключати несертифіковані і незареєстровані абонентські пристрої телематичних служб і передавання даних.

2.2.2. Відключати абонентські пристрої, самовільно підключені сторонніми особами до діючого телефону.

2.2.3. Надсилати Споживачеві у разі несплати заборгованості понад один місяць письмове попередження про призупинення надання послуг, якщо заборгованість не буде погашено протягом місяця.

Попередження вручається Споживачеві під розписку.

2.2.4. Якщо зазначене попередження вручити Споживачеві неможливо через його відсутність (перебування в лікарні, відрядження), тимчасово відключити телефон до звернення Споживача до бюро ремонту для з'ясування обставин, але не більше ніж на місяць.

2.2.5. Якщо Споживач, у місячний термін після одержання письмового попередження або тимчасового відключення телефону через його відсутність, не погасив заборгованості, Підприємство зв'язку має право призупинити йому надання послуг.

Повторне включення телефону здійснюється протягом доби (за винятком вихідних та святкових днів) після погашення заборгованості та внесення плати за включення телефону.

2.2.6. Призупиняти надання послуг телефонного зв'язку, проводового мовлення або припинити дію Договору у разі порушення Споживачем договірних зобов'язань, передбачених пунктом 3.2 цього Договору.

2.2.7. У встановленому порядку прокладати кабельні та повітряні лінії проводового мовлення і встановлювати пристрої, які забезпечують їх надійне функціонування.

2.2.8. Здійснювати відключення телефону Споживача, квартира якого підключена до охоронної сигналізації, через місяць після письмового попередження з повідомленням про вручення.

2.2.9. Встановлювати в установленому порядку нетарифіковані інтервали при користуванні міжміським та міжнародним телефонним зв'язком.

2.2.10. У випадках, коли з телефону різко зростає обсяг споживання послуг і поточна сума рахунка значно перевищує середній, виставити терміновий рахунок.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПОЖИВАЧА

3.1. Споживач має право:

3.1.1. Ознайомитись в Підприємстві зв'язку з вимогами Законів України «Про зв'язок» та «Про захист прав споживачів», Правил користування місцевим телефонним зв'язком, Правил користування міжміським та міжнародним телефонним зв'язком, Правил користування проводовим мовленням, Граничних тарифів на основні послуги електрозв'язку, інших нормативних документів, які регламентують надання послуг електрозв'язку.

3.1.2. У разі відсутності потреби в послугах електрозв'язку відмовитись від їх отримання та припинити дію Договору. Дату відмови повідомити Підприємству зв'язку письмовою заявою не пізніше ніж за десять днів.

3.1.3. Користуватися додатковими (сервісними) видами послуг, які надаються телефоном.

3.1.4. Користуватися телефонним зв'язком із спецслужбами (міліція, пожежна охорона, швидка медична допомога, аварійна служба газу).

3.1.5. Внести або вилучити свій номер телефону зі списків абонентів довідково-інформаційної служби та телефонного довідника.

3.1.6. Переоформити договір на ім'я одного з членів своєї сім'ї.

3.1.7. На перестановлення телефону індивідуального користування в зоні дії однієї АТС, спареного телефону – в межах одного під'їзду за наявності технічної можливості протягом місяця.

3.1.8. На збереження за Споживачем номера телефону на термін, зазначений у заяві на тимчасове відключення телефону, за умови внесення ним абонентної плати за період відключення.

3.1.9. Не вносити абонентної плати за весь час пошкодження телефону не з вини Споживача, яке тривало протягом п'яти і більше діб з моменту подання ним заяви до бюро ремонту.

3.1.10. З переїздом у межах дії однієї телефонної мережі до телефонізованої квартири – переоформити Договір.

3.1.11. Користуватися автоматичним міжміським та міжнародним телефонним зв'язком, якщо це передбачено технічними можливостями обладнання АТС.

3.1.12. Користуватися міжміським та міжнародним телефонним зв'язком за допомогою оператора за попереднім замовленням.

3.1.13. До моменту встановлення з'єднання за попереднім замовленням:

змінити номер телефону, за яким повинна бути надана послуга;

зазначити інший номер телефону абонента, який викликається, чи інший номер телефону і прізвище іншої особи, яка викликається;

змінити вид тарифу (звичайний, терміновий) замовленої розмови;

змінити призначений час розмови;

зазначити додаткові послуги.

3.1.14. Користуватися додатковими радіоточками безплатно.

3.1.15. Перереєструвати радіоточку на одного з членів своєї сім'ї.

3.1.16. Самостійно підключати до радіоточки придбані ним абонентські гучномовці, приймачі трипрограмного мовлення, що відповідають вимогам нормативних документів.

3.1.17. Відмовитися від послуг проводового мовлення.

3.1.18. Оскаржити неправомірні дії працівників Підприємства зв'язку згідно з чинним законодавством.

3.2. Споживач зобов'язаний:

3.2.1. Не допускати підключення телефонних апаратів, абонентських пристроїв телематичних служб і передавання даних, які не мають сертифіката відповідності.

3.2.2. Не допускати самовільного підключення до телефонних ліній незареєстрованих абонентських пристроїв телематичних служб і передавання даних.

3.2.3. Не допускати використання телефону з метою, що суперечить інтересам безпеки держави, порушує громадський порядок та посягає на честь і гідність громадян.

3.2.4. Не допускати використання телефону для навмисного створення незручностей іншим Споживачам, перешкод у нормальному користуванні телефоном абонентові спареного телефону.

3.2.5. Не перешкоджати виконанню робіт, пов'язаних з підключенням спарених телефонів або встановленням обладнання систем ущільнення, та проведенню ремонтних робіт.

3.2.6. У місячний термін повідомляти Підприємству зв'язку про свій виїзд із квартири, продаж телефонізованої квартири, про призначення нової особи, відповідальної за телефон, зміну назви або розрахункового рахунка організації тощо.

3.2.7. Не допускати самовільного передавання телефонів в оренду підприємствам, установам, організаціям та громадянам. У разі здавання телефонізованих приміщень, квартир в оренду або найм Споживач повинен протягом місяця повідомити про це Підприємству зв'язку.

3.2.8. Своєчасно вносити плату за користування телефоном, міжміські та міжнародні телефонні розмови, подані в кредит телеграми та інші послуги, надані телефоном.

3.2.9. Повідомляти до Підприємства зв'язку дані, які необхідні для розрахункових документів.

3.2.10. Не допускати самовільного підключення радіоточки до мережі проводового мовлення.

3.2.11. Не допускати підключення до радіоточок гучномовців, приймачів трипрограмного мовлення, без документів, що засвідчують їх відповідність нормативним вимогам (керівництво з технічної документації, технічний паспорт тощо).

3.2.12. Погоджувати з Підприємством зв'язку підключення абонентських гучномовців потужністю понад 1 Вт.

3.2.13. Не допускати використання радіоточки не за призначенням або з метою зловмисного заподіяння шкоди іншим Споживачам мережі проводового мовлення.

3.2.14. Забезпечувати збереження квартирної проводки, а власникам та орендарям будинків (будівель) – збереження всього майна та обладнання мереж телефонного зв'язку та проводового мовлення, що є в межах будинку (будівлі) та в межах земельних ділянок, які надано у власність, постійне або тимчасове користування.

3.2.15. У місячний термін повідомляти Підприємству зв'язку про зміну місця постійного проживання (фізична особа) або зміну банківських реквізитів (юридична особа).

3.2.16. Своєчасно вносити плату за користування радіоточкою.

3.2.17. Не виконувати самостійно ремонт мереж проводового мовлення.

3.2.18. Споживачі (власники та орендарі будинків (будівель), на території яких прокладені кабельні чи повітряні лінії телефонного зв'язку, проводового мовлення, повинні вживати запобіжних заходів під час ремонту, надбудови, знесення і спорудження будинків (будівель) та інших робіт, своєчасно сповіщати Підприємству зв'язку про ці роботи.

3.2.19. Повідомляти Підприємству зв'язку про зміну поштових або платіжних реквізитів (відповідно до вимог НБУ), зміну назви, форму власності тощо.

3.2.20. Споживачі (юридичні особи) при укладенні Договору про надання послуг електрозв'язку розділ 8 заповняють в редакції, викладеній в додатку 3.

4. ОПЛАТА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Послуги, які надаються Підприємством зв'язку, оплачуються за тарифами, затвердженими згідно з чинним законодавством.

4.2. Споживач сплачує послуги електрозв'язку за спільно погодженою ______________________
(вказати – кредитна та/або авансова, безквитанційна, з поданням рахунків, за абонентською книжкою)
системою оплати.

4.3. Споживач повинен своєчасно оплачувати надані послуги.

Розрахунок абонплати за користування місцевим телефонним зв'язком здійснюється за сталою (без почасової оплати) або за змінною (з почасовою) величиною, якщо остання передбачена технічними можливостями обладнання АТС.

4.4. Підприємство зв'язку відповідно до нормативних документів приймає від Споживача оплату послуг електрозв'язку або доручає провадити приймання оплати іншим організаціям та установам (відділенням зв'язку, касам Ощадбанку, комерційним банкам тощо), з якими укладені відповідні договори. Підприємство зв'язку інформує Споживача про перелік та місцезнаходження (адресу) пунктів приймання платежів.

4.5. Розрахунки за фактично отримані в кредит послуги електрозв'язку за кожний попередній місяць проводяться Споживачем протягом десяти днів з дня одержання рахунка, але не пізніше 20-го числа місяця, наступного за розрахунковим.

За отримані в кредит послуги міжміського та міжнародного телефонного зв'язку справляється додаткова плата в розмірі двох відсотків вартості наданих послуг.

4.6. У разі застосування авансової системи оплати Споживач для одержання послуг електрозв'язку проводить щомісячно, до 20-го числа поточного місяця, попередню оплату їх вартості в розмірі не менше суми послуг, наданих у попередньому розрахунковому періоді, з подальшим перерахунком (до 10-го числа місяця, що настає після розрахункового періоду), виходячи з фактично наданих послуг.

4.7. Встановлені згідно з чинним законодавством пільги щодо абонентної плати за користування квартирним телефоном і почасової оплати місцевих телефонних розмов надаються з дня звернення Споживача.

4.8. Плата за встановлення телефону та інших абонентських пристроїв вноситься Споживачем під час оформлення замовлення на виконання відповідної послуги.

4.9. Нарахування плати за користування телефоном та іншими абонентськими пристроями здійснюється з дня їх включення.

4.10. Плата за автоматичну міжміську чи міжнародну телефонну розмову обчислюється з моменту відповіді абонента, який викликається, за винятком визначеного нетарифікованого інтервалу часу.

4.11. Плата за міжміську чи міжнародну телефонну розмову з допомогою оператора обчислюється із зафіксованого початку розмови з абонентом, який викликається, на термін, визначений Споживачем.

4.12. Якщо після набирання номера телефону, який викликається, з'єднання здійснюється з телефоністом комутаторної установки чи з технічним пристроєм, підключеним до абонентської лінії (факсимільним апаратом, автовідповідачем, телефонним апаратом з автоматичним визначником номера, міні-АТС тощо), то тривалість розмови, яка підлягає оплаті, обчислюється з моменту з'єднання з оператором чи пристроєм.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Підприємство зв'язку несе матеріальну відповідальність перед Споживачем за невиконання чи неналежне виконання послуг електрозв'язку.

5.2. Абонентна плата за весь час пошкодження телефонного зв'язку чи проводового мовлення не нараховується:

у разі усунення пошкоджень з порушенням контрольного терміну (п'ять діб);

за весь час пошкодження у разі порушення Підприємством зв'язку контрольних термінів усунення пошкоджень, що виникли не з вини Споживача,– згідно з нормативними документами;

за період отримання послуг електрозв'язку з якістю, яка не відповідає чинним стандартам та іншим нормативно-технічним вимогам.

Крім цього, Підприємство зв'язку сплачує Споживачеві пеню в розмірі 25% добової абонентної плати за кожну добу перевищення контрольного терміну (п'ять діб), але не більш як за три місяці.

Якщо з вини Підприємства зв'язку пошкодження не усунуто, то Споживач може доручити усунення недоліків третій особі за рахунок Підприємства зв'язку. За період проведення реконструкції ліній енергопостачання зі спільним використанням опор для підвішення проводів проводового мовлення пеня абонентам не сплачується.

Період, протягом якого Споживачеві не надавались чи неналежно надавались послуги зв'язку, визначається з часу звернення до бюро ремонту до часу одержання якісної послуги.

5.3. Підприємство зв'язку не несе матеріальної відповідальності перед Споживачем за невиконання чи неналежне виконання обов'язків унаслідок дії непереборної сили (землетрус, повінь, ураган тощо) або з вини Споживача та у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.4. У разі виявлення пошкодження, яке сталося з вини Споживача, усі витрати Підприємства зв'язку з відшкодування покладаються на Споживача.

5.5. Підприємство зв'язку не несе відповідальності перед Споживачем за неналежну якість послуг, якщо абонентська лінія з його вини обладнана несертифікованими, незареєстрованими на Підприємстві зв'язку кінцевими пристроями.

5.6. Підприємство зв'язку має право стягувати суму заборгованості у судовому порядку.

5.7. Споживач несе відповідальність, згідно з чинним законодавством, за порушення Правил користування місцевим телефонним зв'язком, Правил користування міжміським та міжнародним телефонним зв'язком та Правил користування проводовим мовленням.

5.8. У разі несплати за надані послуги електрозв'язку понад установлений термін (з 21-го числа місяця, що настає після розрахункового періоду) Споживач сплачує пеню в розмірі одного відсотка від затриманих платежів за кожну добу затримки, згідно з чинним законодавством.

6. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПРЕТЕНЗІЙ

6.1. Споживач має право подати Підприємству зв'язку пропозицію, заяву, скаргу (далі – звернення), претензію щодо надання послуг. Звернення, претензія можуть бути подані в будь-якій формі. У разі неможливості негайного вирішення порушених питань вони повинні бути викладені в письмовій формі за підписом заявника із зазначенням його адреси.

6.2. Підприємство зв'язку зобов'язане розглянути звернення і в терміни, передбачені чинним законодавством, надіслати заявникові письмове повідомлення про результати розгляду за підписом керівника.

6.3. Спірні питання між Споживачем та Підприємством зв'язку вирішуються в судовому порядку.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набирає чинності з дня підписання і діє п'ять років.

7.2. Якщо за місяць до закінчення терміну дії Договору жодна зі Сторін не повідомила про його припинення, Договір уважається дійсним на той же термін.

7.3. Цей Договір складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник зберігається в Підприємстві зв'язку, другий – у Споживача.

7.4. Після підписання Договору всі попередні переговори і раніше діючий Договір втрачають силу.

7.5. Додатки, оформлені в письмовій формі та підписані Сторонами з метою належного виконання цього Договору, а також додаткові угоди, укладені в період цього Договору, є невід'ємними частинами цього Договору.

У всіх питаннях, які не урегульовані цим Договором, Сторони керуються Правилами користування місцевим телефонним зв'язком, Правилами користування міжміським та міжнародним телефонним зв'язком, Правилами користування проводовим мовленням.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Підприємство зв'язку

____
(назва)

Адреса: ________________________________
____

Реквізити _______________________________
____
____
____
____
____

_______________/______________________/
(підпис) (ПІБ)

Споживач

____
(зазначити – є особа юридичною чи фізичною)

Адреса: ________________________________
____
____

Інші відомості ___________________________
____
____
____
____

_______________/______________________/
(підпис) (ПІБ)

ДОДАТОК
до Положення про порядок організації та проведення конкурсів на право виконання консалтингових (консультаційних, аудиторських, юридичних та оціночних) послуг, затвердженого наказом Національного агентства України з управління державними корпоративними правами 15 липня 1999 р. № 131

ГЕНЕРАЛЬНА УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ З ВИКОНАННЯ КОНСАЛТИНГОВИХ (КОНСУЛЬТАЦІЙНИХ, АУДИТОРСЬКИХ, ЮРИДИЧНИХ ТА ОЦІНОЧНИХ) ПОСЛУГ

м. Київ «___» _____________ 200__ р.

Національне агентство України з управління державними корпоративними правами, що діє на підставі Положення про Національне агентство України з управління державними корпоративними правами, затвердженого Указом Президента України від 2 вересня 1998 року № 969/98, в особі Таранова Олега Вадимовича (далі – Національне агентство), з одного боку, та ____________________

____

(назва юридичної особи – для юридичної особи, або прізвище, ім'я, по батькові – для фізичної особи)

в особі ____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) діє на підставі статуту (для юридичної особи) (далі – Виконавець), з другого боку, уклали між собою цю Генеральну Угоду (далі – Угоду) про нижчезазначене.

І. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1. За цією Угодою Національне агентство та Виконавець засвідчують домовленість про співпрацю з виконання послуг за такими напрямками (за таким напрямком):

а) проведення аудиторських перевірок;

б) проведення експертної оцінки державних корпоративних прав;

в) консультаційні послуги з юридичних питань;

г) розробка програм фінансово-економічного та технічного розвитку господарських товариств;

д) інформаційні послуги з питань, які належать до компетенції Національного агентства та Виконавця;

е) розробка завдань та умов передання на конкурсних засадах функцій з управління державними корпоративними правами уповноваженим особам (вказати потрібне) ___________________________

____

1.2. Виконавець самостійно визначає форми і методи робіт на підставі чинного законодавства України, наявних національних та/або міжнародних норм і стандартів професійної діяльності, а також професійних знань і досвіду.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець повинен забезпечити кваліфіковане та якісне виконання послуг у відповідності до укладених договорів.

2.2. На вимогу Національного агентства Виконавець зобов'язаний надавати інформацію про хід виконання та попередні результати робіт.

2.3. Виконавець зобов'язаний забезпечити повну конфіденційність матеріалів робіт та не розголошувати відомості, які отримано в процесі надання послуг, передбачених Угодою.

2.4. Виконавець не несе відповідальності за наслідки, що виникли в результаті використання проведених робіт з метою, яка не була предметом договору.

2.5. Національне агентство створює Виконавцеві належні умови для якісного виконання робіт.

2.6. Національне агентство сприяє наданню Виконавцеві потрібної для виконання робіт інформації.

III. ВАРТІСТЬ РОБІТ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

Вартість робіт та порядок розрахунків визначається в окремих договорах на виконання послуг.

IV. ТЕРМІН ДІЇ УГОДИ

Угода набуває чинності з ____________________ і діє до ___________________.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СУПЕРЕЧОК

5.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків за Угодою Сторони несуть відповідальність у відповідності до законодавства і Угоди.

5.2. Суперечки між Сторонами розв'язуються судом. В разі потреби можливе звертання в орган ліцензування та/або сертифікації.

5.3. У разі виникнення форс-мажорних обставин (пожежа, паводок, землетрус, страйки, політичні події та ін., які не залежать від волі сторін та перешкоджають виконанню обов'язків), строки виконання таких обов'язків переносяться на час дії форс-мажорних обставин.

VI. ЗМІНА І РОЗІРВАННЯ УГОДИ

6.1. Із закінченням одного року, протягом якого була чинною Угода, її умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Національного агентства і обґрунтовані пропозиції Сторін враховуються шляхом унесення до Угоди відповідних змін і доповнень.

Взаємоприйнятні зміни оформлюються додатковою угодою до цієї Угоди.

6.2. Зміни й доповнення до Угоди приймаються підписанням Сторонами додаткових угод.

6.3. Угода припиняється:

1) після закінчення терміну дії Угоди (2 роки);

2) за згодою сторін;

3) з ініціативи Національного агентства – до закінчення терміну дії Угоди у випадках:

а) незабезпечення Виконавцем кваліфікованого та якісного виконання Послуг у відповідності до укладених договорів (договору);

б) одноразового грубого порушення Виконавцем законодавства або обов'язків, що передбачені Угодою, внаслідок чого для Національного агентства настали значні негативні наслідки (збитки, штрафи);

4) з ініціативи Виконавця – до закінчення терміну його дії Угоди, у випадку систематичного невиконання Національним агентством своїх обов'язків за Угодою або прийняття Національним агентством нормативних актів, що обмежують або порушують компетенцію і права Виконавця, припустимим є втручання до його професійної діяльності;

5) з інших підстав, що передбачені законодавством.

6.4. Після закінчення строку дії Угоди або у випадку виникнення обставин, визначених у пункті 6.3.3, Національне агентство, в разі потреби, направляє оцінку якості роботи Виконавця (рекомендацію) до органу ліцензування (сертифікації).

VII. ДОДАТКОВІ УМОВИ

7.1. Угода складається в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.
7.2. Умови узгодження зв'язку між Сторонами:
Повноважними представниками Сторін за Угодою є:
Виконавець/-ці ____ телефон: ___________.
Від Національного агентства __________________________________ телефон: ___________.

VIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ (МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ)

Національне агентство України з управління державними корпоративними правами _____
254053 м. Київ, вул. Артема, 73
(місцезнаходження)
р/р ___________________________________
МФО __________________________________
Голова Національного агентства О. Таранов
____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
____
(підпис)
М. П.

Виконавець ____________________________
____
____
(місце проживання)
р/р ___________________________________
МФО __________________________________
____
____

____
(підпис)
М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Національної акціонерної компанії «Нафтогаз України» від 27 серпня 1999 р. № 230

ТИПОВА УГОДА ПРО ВСТАНОВЛЕННЯ НАСЕЛЕННЮ ПОБУТОВИХ ЛІЧИЛЬНИКІВ ГАЗУ ВІТЧИЗНЯНОГО ВИРОБНИЦТВА НА УМОВАХ РОЗСТРОЧЕННЯ ПЛАТЕЖІВ

____ ________________ р.
(дата укладення)

____
(населений пункт)

____
(найменування суб'єкта господарювання, який має ліцензії (зазначити перелік та номери ліцензій,

____
ким і коли видані) на виконання робіт з установлення побутових лічильників газу та дозвіл на виконання цих робіт

____
органу Держнаглядохоронпраці (зазначити номер дозволу, ким і коли виданий)

в особі ____,
що діє на підставі ____
(назва статуту)

надалі – Виконавець, з одного боку, і громадянин (ка) ________________________________

____
(прізвище, ім'я та по батькові наймача (власника) квартири (будинку))

надалі – Замовник, з другого боку, надалі – Сторони, уклали цю угоду про наведене нижче.

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання виконати комплекс робіт з установлення за місцем постійного проживання Замовника побутового лічильника газу (далі – лічильник) ____ (тип) вітчизняного виробництва на умовах розстрочення платежів на ______________________ (цифрами) (_____________) (літерами) місяців.

1.2. Узгоджений комплекс робіт з установлення лічильника, які виконує Виконавець, може включати: обстеження квартири (будинку); розробку, узгодження та затвердження робочого проекту встановлення лічильника за кошторисом; придбання лічильника з проведенням вхідного контролю; придбання арматури та матеріалів; виконання робіт з монтажу та підключення лічильника; випробування лічильника і газопроводів; пуск газу; регулювання роботи газових приладів; проведення інструктажу наймача (власника) квартири (будинку) з правил користування лічильником, газовими приладами, а також з техніки безпеки; передачу виконавчої документації експлуатаційній організації.

1.3. Роботи з установлення лічильника проводяться згідно з чинними нормативними документами на підставі завдання, виданого Виконавцем уповноваженій особі на певний вид робіт (додаток 1), та письмової заяви Замовника.

1.4. Оплата використаного газу за показаннями лічильника здійснюється з дати підписання акта прийняття до експлуатації лічильника та газопроводів (додаток 2).

1.5. Лічильник стає власністю Замовника після сплати сум, визначених у розділі 3 угоди.

1.6. При виконанні умов цієї угоди, а також при вирішенні всіх питань, які не обумовлені цією угодою, Виконавець і Замовник керуються чинним законодавством України.

2. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТОРІН

2.1. Обов'язки і права Виконавця

2.1.1. Виконавець гарантує Замовникові повне, якісне, своєчасне і безпечне виконання комплексу робіт з установлення лічильника згідно з пунктом 1.2 цієї угоди за умови виконання Замовником покладених на нього обов'язків, які викладені в підпунктах 2.2.1 та 2.2.2.

2.1.2. Виконавець зобов'язаний надати Замовникові необхідну, повну, доступну та достовірну інформацію про проведення зазначених робіт, їх вартість згідно з кошторисом, а також ознайомити його з умовами цієї угоди.

2.1.3. Виконавець зобов'язаний під час внесення Замовником (за згодою Виконавця) чергових платежів готівкою до каси Виконавця видавати та наклеювати безпосередньо на додатку 3 або 4 цієї угоди чеки, набрані на електронному контрольно-касовому апараті (інші відмітки та розписки щодо сплати та виправлення сум на угоді вважаються недійсними), або в разі тимчасового виходу з ладу електронного контрольно-касового апарата – касові ордери і відповідні квитанції, підписані та завірені печаткою в установленому порядку.

2.1.4. Виконавець здійснює гарантійні зобов'язання щодо лічильника та робіт з його встановлення з дати підписання акта про прийняття до експлуатації лічильника та газопроводів (додаток 2) до дати реєстрації лічильника (підпункт 2.2.4).

Після реєстрації лічильника гарантійні зобов'язання здійснює експлуатаційна організація протягом терміну, вказаного в паспорті.

2.2. Обов'язки і права Замовника

2.2.1. Замовник зобов'язаний у термін та в розмірі, які передбачені розділом 3 цієї угоди, сплатити перший внесок за виконання комплексу робіт з установлення лічильника та надати Виконавцеві платіжний документ з печаткою про сплату. Термін першого внеску встановлюється в додатку 3 або 4.

2.2.2. Замовник зобов'язаний надавати Виконавцеві вільний доступ з 8-ї до 20-ї години до місця встановлення лічильника протягом терміну, який обумовлений цією угодою, а саме протягом ____ робочих днів, за умови пред'явлення представниками Виконавця документів, що посвідчують їх особу та завдання на виконання робіт.

2.2.3. Замовник зобов'язаний сплачувати Виконавцеві чергові платежі в терміни та в розмірах, які передбачені в додатку 3 або 4 до цієї угоди, до повної сплати суми згідно з договором.

2.2.4. Замовник, після підписання ним акта прийняття до експлуатації лічильника та газопроводів, зобов'язаний в ____-денний термін звернутися до абонентської служби територіальної експлуатаційної організації газового господарства з метою реєстрації лічильника, гарантійного та післягарантійного обслуговування лічильника і проведення подальших розрахунків за спожитий газ за лічильником.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість комплексу робіт з установлення лічильника згідно з кошторисом, який є невід'ємною частиною цієї угоди, становить ____ гривень,

(зазначити літерами)

у тому числі ПДВ ______________________________________ гривень.

(зазначити літерами)

3.2. Оплата комплексу виконаних робіт здійснюється на умовах розстрочення платежів терміном на 12 місяців, без сплати відсотків, за винятком оплати банківських послуг з дати підписання угоди.

3.3. Якщо в житловому приміщенні (будинку) прописані та проживають лише пенсіонери, які не працюють, та інші непрацездатні громадяни, джерелом існування яких є лише доходи від особистого підсобного господарства, пенсія та інші соціальні виплати, і середньомісячний дохід на одну особу не перевищує встановленої межі малозабезпеченості, розстрочення платежів здійснюється терміном на 36 місяців.

Підставою для надання розстрочення платежів терміном на 36 місяців є довідка місцевої служби субсидій, яка зберігається у Виконавця разом з цією угодою.

3.4. Оплату виконаних робіт з установлення лічильника Замовник проводить за згодою Виконавця шляхом внесення готівкою до каси Виконавця грошових коштів (при цьому Замовник одержує чек або касовий ордер і квитанцію, яка завірена печаткою) або перерахуванням на розрахунковий рахунок Виконавця грошових коштів у безготівковому порядку через банківську установу (при цьому Замовник одержує відповідний платіжний документ з печаткою).

3.5. Сума вартості комплексу робіт у розмірі ______________________________________ гривень
(зазначити літерами)
сплачується Замовником щомісяця внесками по ______________________________________ гривень,
(зазначити літерами)
не пізніше 10-го числа місяця, наступного за розрахунковим, після підписання акта прийняття до експлуатації лічильника та газопроводів (додаток 2) у терміни, які зазначені в додатку 3 або 4, до повного погашення сум згідно з договором, а саме з «____» ____________ р. до «____» _________ р.

3.6. Внесення чергових платежів проводиться за цінами, що діють на день укладення угоди. Подальша зміна цін на товари або роботи не тягне за собою перерахунків.

4. ПОРЯДОК ЗДАВАННЯ-ПРИЙМАННЯ РОБІТ

4.1. Після закінчення виконання робіт з установлення лічильника Виконавець надає Замовникові оформлені Виконавцем та експлуатаційною організацією газового господарства акти прийняття до експлуатації лічильника та газопроводів у чотирьох примірниках (додаток 2).

4.2. Замовник протягом трьох днів з дня отримання актів підписує їх та повертає Виконавцеві другий, третій та четвертий примірники актів.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Відповідальність Виконавця

5.1.1. Виконавець несе відповідальність за повне, якісне, своєчасне і безпечне виконання комплексу робіт з установлення лічильника та порушення умов цієї угоди відповідно до чинного законодавства України.

5.1.2. При неякісному виконанні зобов'язань за цією угодою Виконавець за свій рахунок усуває недоліки у виконаних роботах у 3-денний або інший термін, погоджений із Замовником.

5.1.3. За несвоєчасне (більше ніж три доби) виконання робіт з вини Виконавця Замовник сплачує Виконавцеві на 0,3 відсотка менше від вартості робіт за кожний день прострочення терміну їх виконання.

5.1.4. За невиконання робіт згідно з цією угодою з вини Виконавця останній за заявою Замовника повертає Замовникові всі раніше сплачені кошти готівкою або через установу банку залежно від обраного між ними способу розрахунку.

5.1.5. У разі нанесення Виконавцем при виконанні комплексу робіт з установлення лічильника шкоди здоров'ю та майну Замовника, а також навколишньому природному середовищу, Виконавець несе відповідальність перед Замовником згідно з чинним законодавством України.

5.2. Відповідальність Замовника

5.2.1. У разі несплати Замовником платежів у терміни, які встановлено в розділі 3 цієї угоди, Виконавець надсилає Замовникові попередження-претензію.

5.2.2. При простроченні Замовником сплати трьох чергових платежів, незалежно від настання строку чергових платежів, несплачена сума заборгованості за ці місяці може бути стягнена за рішенням суду.

5.3. Усі спірні питання стосовно цієї угоди, у разі недосягнення Сторонами згоди, вирішуються в судовому порядку.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Угода укладається за умови пред'явлення Замовником Виконавцеві свого паспорта (для пенсіонерів – паспорта та пенсійного посвідчення, для військовослужбовців – посвідчення військово-

службовця тощо) або пред'явлення уповноваженою Замовником особою свого паспорта та доручення, нотаріально посвідченого.

6.2. Угоду складено у двох примірниках – по одному для кожної із Сторін.

6.3. ____
____
____

7. ДОДАТКИ ДО УГОДИ

Додаток 1. Завдання на встановлення побутових лічильників газу вітчизняного виробництва на умовах розстрочення платежів.

Додаток 2. Акт прийняття до експлуатації лічильника та газопроводів.

Додаток 3. Відмітки про погашення розстрочених платежів терміном на 12 місяців.

Додаток 4. Відмітки про погашення розстрочених платежів терміном на 36 місяців.

8. СТРОК ДІЇ УГОДИ

8.1. Початок ____

8.2. Закінчення ____

8.3. Угода набирає чинності з дати її підписання обома Сторонами.

9. ЮРИДИЧНА АДРЕСА І ПІДПИСИ СТОРІН

9.1. Замовником (особою), ______________________________________, який підписав цю угоду, пред'явлено паспорт (посвідчення військовослужбовця тощо): серія ______ № __________________, виданий __________________________________«____» __________________ ______ р., прописаний в ________________________ по вулиці _______________, будинок № ____, корпус № _________, квартира № ________, Пенсійне посвідчення № _________, видане _______________________________
____
(найменування установи, що видала пенсійне посвідчення)

«___» _____________ _______ р.

Домашній телефон Замовника ____

Замовник ____
(підпис, прізвище, ініціали)

Документи перевірив ____
(посада, підпис, прізвище, ініціали представника Виконавця)

Виконавець ____
(індекс, населений пункт, вул., (інше), будинок № , корпус № , тел.)

р/р № ____

в ____
(адреса банку)

МФО ___________________________ Код ____
____

Керівник ____
(дата, підпис, прізвище, ім'я та по батькові)

Головний бухгалтер ____
(дата, підпис, прізвище, ім'я та по батькові)

М. П.

ДОДАТОК 1

до підпункту 1.3 Типової угоди про встановлення населенню побутових лічильників газу вітчизняного виробництва на умовах розстрочення платежів

ЗАВДАННЯ НА ВСТАНОВЛЕННЯ ПОБУТОВОГО ЛІЧИЛЬНИКА ГАЗУ ВІТЧИЗНЯНОГО ВИРОБНИЦТВА НА УМОВАХ РОЗСТРОЧЕННЯ ПЛАТЕЖІВ

за угодою від ______________________________, № ________________, укладеною між Виконавцем

____

(найменування суб'єкта господарювання – Виконавця)

і Замовником ____

(прізвище, ім'я та по батькові Замовника)

1. ____

(посада, ім'я та по батькові особи, уповноваженої

____

Виконавцем на виконання комплексу робіт з установлення лічильника)

2. ____

(перелік комплексу робіт з установлення лічильника згідно з підпунктом 1.2 угоди)

____

____

3. Дата початку робіт ____

4. Дата закінчення робіт ____

5. Передача виконавчої документації експлуатаційній організації.

6. Уповноважена Виконавцем особа має право підпису на акті прийняття до експлуатації лічильника та газопроводів.

Керівник Виконавця ____

(дата, підпис, прізвище, ім'я та по батькові)

М. П.

ДОДАТОК 2

до підпункту 1.4 Типової угоди про встановлення населенню побутових лічильників газу вітчизняного виробництва на умовах розстрочення платежів

______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
(Виконавець)	(Замовник)
Адреса: ______________________	Адреса: ______________________
Розрахунковий рахунок: ____________	
______________________________	
у ____________________________	
______________________________	
МФО __________________________	
КОД __________________________	

АКТ № ____

ВІД «___»______________ _____ р.

ПРИЙНЯТТЯ ДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ ЛІЧИЛЬНИКА ТА ГАЗОПРОВОДІВ ДО УГОДИ № ____________________ ВІД «___»______________ ______ р.

Ми, що нижче підписалися:

Представник Виконавця ____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Замовник

____

(прізвище, ім'я та по батькові)

Представник експлуатаційної організації газового господарства

____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

склали цей акт про те, що виконаний комплекс робіт з установлення лічильника, який обумовлений підпунктом 1.2 угоди, відповідає умовам угоди (не відповідає умовам угоди), а саме: (непотрібне закреслити)

____

____

Виконаний комплекс робіт _______________________________________

(найменування будівельно-монтажної організації та номер робочого проекту)

за адресою ____

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОБУТОВОГО ЛІЧИЛЬНИКА ГАЗУ

Зазначається тип лічильника, найменування заводу-виробника, заводський номер лічильника, рік виготовлення, показники лічильного пристрою (куб. м)

____

____

____

____

2. ПЕРЕЛІК СЕРТИФІКАТІВ, ТЕХНІЧНИХ ПАСПОРТІВ (АБО ЇХ КОПІЙ) ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ЯКІСТЬ МАТЕРІАЛІВ ТА ОБЛАДНАННЯ

У цьому розділі зазначаються витяги із документів, які підтверджують якість матеріалів та обладнання, завірені особою, відповідальною за виконання робіт.

____

____

3. ДАНІ ПРО ЗВАРЮВАННЯ СТИКІВ ГАЗОПРОВОДІВ

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові зварника	Номер (клеймо) зварника	Зварено стиків		Дата проведення зварювальних робіт
			діаметр труб, мм	кількість, шт.	

4. ДАНІ ПРО ПРОДУВАННЯ ГАЗОПРОВОДУ ДО ВСТАНОВЛЕННЯ ПОБУТОВОГО ЛІЧИЛЬНИКА ГАЗУ

____

____

____

5. ВИПРОБУВАННЯ БУДИНКОВОЇ СИСТЕМИ ГАЗОПОСТАЧАННЯ НА ГЕРМЕТИЧНІСТЬ

«____» ________________ _______ р. газопровід пройшов випробування на герметичність робочим тиском газу. Втрата тиску за _______ хв. склала __________ Па/мм вод. ст.

Витоків та дефектів під час зовнішнього огляду та перевірки всіх з'єднань приладовим методом (мильною емульсією) не виявлено.

Газопровід та лічильник випробування на герметичність витримали (не витримали).

6. ВИСНОВКИ

Побутовий лічильник газу разом з елементами приєднаного газопроводу змонтований відповідно до робочого проекту та прийнятий до експлуатації.

Роботи виконані «____» ________________ ______ р.

Представник Виконавця ____

(посада, підпис, прізвище, ім'я та по батькові)

М. П.

Замовник ____

(підпис, прізвище, ім'я та по батькові)

Представник експлуатаційної організації (спеціалізованого підприємства) газового господарства

____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Глава 5
РОЗРАХУНКОВО-КРЕДИТНІ ВІДНОСИНИ. ЗАСТАВА. СТРАХУВАННЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постановою Правління Національного банку України № 246 від 28 вересня 1995 р.
(Пункт 7.5 із змінами, внесеними згідно з Постановою НБУ № 495 від 04.12.2001)[1]

КРЕДИТНИЙ ДОГОВІР № ____

м. Київ «___» __________ 200__ р.

Акціонерно-комерційний банк ___________________________(у подальшому іменується Банк), в особі ____, що діє на підставі Статуту ____, з одного боку, та ____ (в подальшому іменується Позичальник), в особі _______________________________________, що діє на підставі ______________________________, з другого боку, уклали цей договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Банк надає Позичальнику кредит на ____
(зазначити на які цілі, номер та дата договору)
у сумі ____
(сума цифрами і літерами)
строком _______________________місяців з ________________ по ________________ 200_ року із сплатою______________відсотків річних.

2. УМОВИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КРЕДИТУ

2.1. В забезпечення зобов'язань за договором Банком прийняті:
____
(вказати конкретно: укладений договір застави, договір поруки (гарантія), цінні папери, що здані на зберігання
____.
в Банк, інші документи)

2.2. Кредит, наданий Банком, забезпечується всім належним Позичальнику майном та коштами, на які може бути звернено стягнення в порядку, встановленому законодавством України.

3. БАНК ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ

3.1. Відкрити Позичальнику позичковий рахунок № _________ для видачі кредиту.
3.2. Забезпечити Позичальника консультативними послугами з питань виконання договору.
3.3. На підставі даних бухгалтерської звітності (місячної, квартальної) аналізувати кредитоспроможність Позичальника, перевіряти забезпеченість та цільове використання кредиту і вносити пропозиції про подальші відносини з Позичальником.

---

[1] Цією ж постановою затверджене Положення НБУ «Про кредитування».

4. ПОЗИЧАЛЬНИК ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ

4.1. Використати кредит на зазначені у договорі цілі і забезпечити повернення одержаного кредиту та сплату нарахованих відсотків із свого розрахункового рахунка № ______________________
в ____
(установа банку Позичальника)
в такі строки _________________________ відповідно до строкових зобов'язань. Відсотки за кредит Позичальник сплачує платіжним дорученням на рахунок доходів Банку № ________ до 25 числа кожного місяця.

4.2. Кошти для погашення заборгованості в першу чергу направляти для оплати відсотків за кредит, потім – простроченої заборгованості. Сума, що залишилася, направляється для погашення кредиту.

4.3. За порушення строків повернення кредиту і відсотків за кредит сплачувати Банку додатково до встановленої відсоткової ставки за кредит пеню в розмірі _______ відсотків за кожний день прострочення платежу.

4.4. Самостійно надавати Банку до ________________________________ бухгалтерський баланс,
(вказати строк)
планові, звітні документи, зміни і доповнення до угод поставки, реалізації об'єктів, що кредитуються, та інші матеріали для видачі, перевірки забезпечення кредиту і контролю за його використанням і поверненням.

4.5. Періодично (_____________) інформувати Банк про хід виконання угоди.

4.6. Надати Банку право самостійно стягувати відсотки у разі настання строків платежів і пені за несвоєчасну сплату відсотків.

4.7. Надати банку право після перевірки цільового використання кредиту стягувати штраф ___________ відсотків від суми коштів, що використані не за цільовим призначенням.

5. БАНК МАЄ ПРАВО

5.1. Дозволяти за клопотанням Позичальника в окремих випадках у разі наявності вільних кредитних ресурсів перенесення строків повернення кредиту зі стягненням підвищеної відсоткової ставки в розмірі _______ відсотків річних.

5.2. Проводити перевірку на місці забезпечення банківських позичок, а у разі потреби – і попередню перевірку заставних можливостей Позичальника та третіх осіб, які гарантують повернення позички.

5.3. Проводити перевірку цільового використання кредитів на місці у позичальника.

У разі виявлення нецільового використання кредитів стягувати з позичальника штраф у розмірі _________ відсотків від суми нецільового використання.

5.4. У разі недотримання Позичальником умов кредитного договору розірвати договір і достроково стягнути кредит зі сплатою штрафу у розмірі______відсотків від суми позички.

5.5. У разі недостатнього забезпечення кредитними ресурсами обмежити надання кредиту за відкритою кредитною лінією, повідомивши про це Позичальника за 7 днів до призупинення кредитування.

6. ПОЗИЧАЛЬНИК МАЄ ПРАВО

6.1. Порушувати перед Банком питання про перенесення строків платежу у разі виникнення тимчасових фінансових або інших ускладнень з незалежних від нього причин, пов'язаних з виконанням контрактів, угод за кредитним договором.

6.2. Достроково погашати кредит і сплачувати відсотки за кредит.

6.3. Достроково розірвати договір, повністю повернувши одержаний кредит, включаючи відсотки за його користування, повідомивши про це Банк не пізніше ніж за 7 днів.

7. ОСОБЛИВІ УМОВИ

7.1. У разі відсутності коштів на розрахунковому рахунку Позичальника відшкодування боргів банку проводиться шляхом ____
(вказати конкретно: звернення стягнення на предмет застави, стягнення з гаранта,
____.
поручителя тощо у встановленому чинним законодавством порядку)

7.2. У разі зміни кредитної політики згідно з рішеннями Верховної Ради України, Національного банку України, а також Банку в договір за погодженням з Позичальником вносяться в десятиденний строк відповідні зміни з моменту введення нових положень. При розбіжностях сторін Банк пред'являє кредит до стягнення. У разі відсутності коштів кредит виноситься на рахунок прострочених позичок з нарахуванням відсотків і пені відповідно до п. 4.2.

7.3. Плата за кредит підлягає коригуванню при зміні облікової ставки Національного банку України.

7.4. У разі зміни національної грошової одиниці сума кредиту підлягає перерахунку відповідно до чинного законодавства.

7.5. Спірні питання за цим договором розглядаються згідно з чинним законодавством в судовому порядку.

7.6. Позичальник зобов'язується у триденний строк повідомити Банк про зміну юридичної та фактичної адреси, номера телефону.

7.7. Зміни в договорі оформляються додатковою угодою сторін і є невід'ємною частиною угоди.

7.8. Строк дії цього договору встановлюється з дня надання кредиту і до повного погашення кредиту та відсотків за ним.

7.9. Особливі умови ____

8. ЮРИДИЧНА АДРЕСА ТА РЕКВІЗИТИ:

Адреса Банку ____

____
(підпис керівника)

____
(підпис гол. бух-ра)

«___» ________________ 200__ р.

Поштова адреса і банківські реквізити Позичальника ______________________________

____
(підпис керівника)

____
(підпис гол. бух-ра)

«___» ____________ 200__ р.

Паспортні дані керівників Позичальника:
Керівник____
Гол. бухгалтер ____

ДОДАТОК 1

до Інструкції про міжбанківські розрахунки в Україні

ЗАТВЕРДЖЕНА
Постановою Правління Національного банку України № 621 від 27.12.99

(Додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Постановами Нацбанку № 267 від 11.07.2001, № 495 від 04.12.2001)

ДОГОВІР № ___
НА РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ З ВІДКРИТТЯМ КОРЕСПОНДЕНТСЬКОГО РАХУНКА

м.________ _______________
(дата)

Національний банк України (далі – ВИКОНАВЕЦЬ) в особі ________________________________
(посада)
____ _______________________________, який діє на
(назва установи) (прізвище, ім'я, по батькові)
підставі ____ від _________ № ____, з одного боку, та
(назва документа)
____ (далі – ЗАМОВНИК) в особі __________________
(назва установи) (посада)
____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який діє на підставі _________________ від ______ № ____, з другого боку, уклали договір про таке.
(назва документа)

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ВИКОНАВЕЦЬ відкриває ЗАМОВНИКУ кореспондентський рахунок для здійснення міжбанківських розрахунків через систему електронних платежів Національного банку України (далі – СЕП) та надає йому інші послуги з розрахунково-касового обслуговування.

2. ПРАВА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

2.1.1. Установлювати регламент обслуговування кореспондентського рахунка.

2.1.2. Одержувати фінансову звітність та іншу інформацію від ЗАМОВНИКА.

2.1.3. Тимчасово зупиняти роботу ЗАМОВНИКА в СЕП у разі порушення ним технології роботи та невиконання вимог захисту банківської інформації в СЕП.

2.1.4. Здійснювати безспірне стягнення та безакцептне списання коштів з кореспондентського рахунка ЗАМОВНИКА у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.1.5. У разі підкріплення операційної каси ЗАМОВНИКА готівкою отримувати від нього плату за касове обслуговування у розмірі _____ відсотка від виданої суми готівкою.

2.1.6. Зупиняти виконання власних видаткових операцій ЗАМОВНИКА в СЕП відповідно до рішення уповноважених державних органів у випадках, передбачених законами України.

2.2. ЗАМОВНИК має право:

2.2.1. Самостійно розпоряджатися коштами, що обліковуються на його кореспондентському рахунку, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

2.3. ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе зобов'язання:

2.3.1. Відкрити ЗАМОВНИКОВІ кореспондентський рахунок відповідно до вимог Інструкції про міжбанківські розрахунки в Україні.

2.3.2. Відкрити ЗАМОВНИКОВІ технічний рахунок відповідно до способу обслуговування кореспондентського рахунка для здійснення електронних міжбанківських розрахунків через СЕП з використанням програмно-технічного комплексу АРМ-НБУ.

(Підпункт 2.3.2 пункту 2.3 в редакції Постанови Нацбанку № 60 від 12.02.2001)

2.3.3. Здійснювати за дорученням ЗАМОВНИКА касове обслуговування, включаючи підкріплення операційної каси готівкою, за встановленим порядком.

2.3.4. Кожного робочого дня надавати ЗАМОВНИКОВІ виписку з кореспондентського рахунка за попередній робочий день.

2.3.5. Негайно повідомляти ЗАМОВНИКА про тимчасове зупинення операцій за його кореспондентським рахунком і обов'язково із зазначенням причин.

2.3.6. Зберігати банківську таємницю щодо проведених ЗАМОВНИКОМ операцій за кореспондентським рахунком та забезпечувати захист банківської інформації згідно з установленим порядком.

2.4. ЗАМОВНИК бере на себе зобов'язання:

2.4.1. Діяти згідно з чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України.

2.4.2. Проводити активні операції за кореспондентським рахунком у межах наявних на ньому коштів.

2.4.3. Здійснювати оброблення всіх електронних розрахункових документів в день їх одержання від СЕП у порядку черговості їх надходження.

2.4.4. Відображати в той самий день у балансі банку всі операції, виконані протягом операційного дня за кореспондентським рахунком.

2.4.5. Своєчасно надавати достовірну фінансову звітність та іншу інформацію на вимогу ВИКОНАВЦЯ.

2.4.6. Своєчасно оплачувати послуги ВИКОНАВЦЯ.

2.4.7. Дотримуватись установленого порядку оброблення, формування і пакування готівки, зокрема виконувати відсортування зношених банкнот від придатних.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. За несвоєчасне зарахування коштів на кореспондентський рахунок ЗАМОВНИКА ВИКОНАВЕЦЬ сплачує на його користь пеню у розмірі ____ відсотків від несвоєчасно зарахованої суми за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

3.2. За несвоєчасне оброблення електронних розрахункових документів, що надійшли від СЕП, а також у разі оброблення з порушенням порядку черговості їх надходження, ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ штраф у розмірі _____ за кожний розрахунковий документ.

3.3. За несвоєчасне (недостовірне) відображення у балансі банку операцій, виконаних протягом операційного дня за кореспондентським рахунком, ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ штраф у розмірі ____ від суми порушення.

3.4. За встановленими фактами неналежного оформлення готівки, незробленого відсортування зношених банкнот від придатних ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ штраф у розмірі ___ від суми порушення.

3.5. У разі прострочення оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ суму боргу з урахуванням установленого індексу інфляції за весь час прострочення і три проценти річних з простроченої суми.

3.6. За затримку оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ пеню у розмірі

_____ відсотків від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня. Плата за послуги та пеня не нараховуються, якщо тимчасове зупинення роботи ЗАМОВНИКА в СЕП триває понад місяць.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. ВИКОНАВЕЦЬ щомісячно до _____ числа _______ місяця надсилає ЗАМОВНИКОВІ засобами системи ЕП розрахунок за виконані роботи згідно з діючими тарифами. ЗАМОВНИК має здійснити оплату послуг (а також штрафів і пені) не пізніше _____ робочих днів після отримання розрахунку.

4.2. Пеня, передбачена цим договором, сплачується ВИКОНАВЦЕМ не пізніше ____ робочих днів після отримання розрахунку від ЗАМОВНИКА.

4.3. Оплата за підкріплення операційної каси ЗАМОВНИКА готівкою здійснюється ним у день одержання готівки.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цієї угоди, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю сторони, яка не виконала це положення. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки тощо (далі – форс-мажор), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення невиконуючою стороною форс-мажору і закінчується (чи закінчився б), якщо невиконуюча сторона вжила б заходів, яких вона і справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов’язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Термін виконання зобов’язань відсувається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин сторони мають інформувати одна одну невідкладно. Якщо ці обставини триватимуть більш ніж 6 місяців, то кожна із сторін матиме право відмовитись від подальшого виконання зобов’язань за цим договором і в такому разі жодна із сторін не матиме права на відшкодування іншою стороною можливих збитків.

6. ПОРЯДОК ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Сторона, яка вважає за потрібне змінити чи розірвати договір, надсилає другій стороні за договором пропозиції щодо цього.

6.2. Сторона, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, має відповісти на неї не пізніше 20 днів після одержання пропозиції. Якщо сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання договору, а також у разі неодержання відповіді в установлений строк (з урахуванням часу поштового обігу) зацікавлена сторона має право передавати спір на вирішення господарського суду.

7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

7.1. Спори, які виникають протягом дії договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди – в господарському суді.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір, укладений на невизначений строк, набуває чинності з дня його підписання. Дія договору припиняється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

9.1. Цей договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

9.2. Надання ЗАМОВНИКОВІ інших послуг, не передбачених умовами цього договору, оформляється додатковими угодами.

9.3. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ, ІДЕНТИФІКАЦІЙНІ КОДИ СТОРІН

10.1. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ВИКОНАВЦЯ: __________
____

10.2. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ЗАМОВНИКА: __________
____

10.3. Для вирішення всіх питань, пов'язаних з виконанням цього договору, відповідальними представниками є:

від ВИКОНАВЦЯ: ____

від ЗАМОВНИКА: ____

ВИКОНАВЕЦЬ	ЗАМОВНИК
М. П.	М. П.

____

Сторони можуть змінювати передбачені цим договором умови, а також установлювати інші умови, які мають відповідати чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

Банки (філії), які одержали дозвіл Національного банку України на роботу в СЕП за консолідованим кореспондентським рахунком, укладають договір за цим додатком з урахуванням відповідних особливостей.

Банки, які відкривають кореспондентські рахунки в територіальних управліннях Національного банку і при цьому не є учасниками СЕП, укладають договір за цим додатком з урахуванням відповідних особливостей.

ДОДАТОК 2

до Інструкції про міжбанківські розрахунки в Україні

(Додаток 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку № 495 від 04.12.2001)

ДОГОВІР № ___
НА ІНФОРМАЦІЙНО-РОЗРАХУНКОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В СИСТЕМІ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТЕЖІВ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ

м.________ _______________
(дата)

Національний банк України (далі – ВИКОНАВЕЦЬ) в особі _______________________________
(посада)
____ _______________________________, який діє на
(назва установи) (прізвище, ім'я, по батькові)
підставі ____ від _________ № ____, з одного боку, та
(назва документа)
_______________________________________ (далі – ЗАМОВНИК) в особі __________________
(назва установи) (посада)
____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який діє на підставі ________________ від ______ № ____, з другого боку, уклали договір про таке.
(назва документа)

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ВИКОНАВЕЦЬ забезпечує роботу ЗАМОВНИКА в системі електронних платежів Національного банку України (далі – СЕП) при здійсненні міжбанківських розрахунків та надає йому інші інформаційно-розрахункові послуги.

2. ПРАВА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

2.1.1. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені для удосконалення послуг, що надаються ЗАМОВНИКОВІ.

2.1.2. Тимчасово зупиняти роботу ЗАМОВНИКА в СЕП у разі порушення ним технології роботи та невиконання вимог захисту банківської інформації в СЕП.

2.1.3. Вимагати відповідності технології оброблення платежів у системі автоматизації банку (далі – САБ) ЗАМОВНИКА вимогам Національного банку України щодо інтерфейсу з СЕП.

2.2. ЗАМОВНИК має право:

2.2.1. Здійснювати міжбанківські розрахунки згідно з регламентом функціонування СЕП.

2.2.2. Користуватися засобами системи електронної пошти Національного банку України (далі – система ЕП) для передачі електронних розрахункових документів та іншої інформації.

2.2.3. Отримувати інформацію від ВИКОНАВЦЯ про поточний стан технічного рахунка та здійснення операцій за ним.

2.2.4. Передавати інформацію іншим абонентам системи ЕП засобами системи ЕП, якщо це не суперечить чинному законодавству та нормативно-правовим актам Національного банку України.

2.2.5. Отримувати від інформаційно-пошукової системи Національного банку України (далі – ІПС) інформацію щодо проходження в СЕП власних початкових платежів.

2.3. ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе зобов'язання:

2.3.1. Підключити ЗАМОВНИКА до системи ЕП і забезпечувати своєчасну доставку електронної кореспонденції системою ЕП до/від ЗАМОВНИКА згідно з розпорядком роботи вузла системи ЕП ВИКОНАВЦЯ (за умови функціонування каналів зв'язку та дотримання ЗАМОВНИКОМ технологічної дисципліни в системі ЕП).

2.3.2. Відкрити ЗАМОВНИКОВІ технічний рахунок відповідно до способу обслуговування кореспондентського рахунка для здійснення електронних міжбанківських розрахунків через СЕП з використанням програмно-технічного комплексу АРМ-НБУ.

(Підпункт 2.3.2 пункту 2.3 в редакції Постанови Нацбанку № 60 від 12.02.2001)

2.3.3. Надавати ЗАМОВНИКОВІ консультації щодо підготовки до роботи в системі ЕП та СЕП і консультувати надалі з питань усунення непередбачених та екстремальних ситуацій протягом дії договору.

2.3.4. Передавати ЗАМОВНИКОВІ нові версії програмно-технічних та технологічних засобів, розроблених для удосконалення послуг, що надаються ЗАМОВНИКОВІ.

2.3.5. Забезпечувати здійснення міжбанківських розрахунків через СЕП, учасником яких є ЗАМОВНИК, у визначений чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України строк за умови виконання ЗАМОВНИКОМ регламенту функціонування СЕП.

2.3.6. Кожного робочого дня робити підсумки розрахунків ЗАМОВНИКА через СЕП з відображенням їх на його кореспондентському рахунку.

2.3.7. Кожного робочого дня надавати ЗАМОВНИКОВІ виписку з його технічного рахунку за цей день.

2.3.8. Надавати засобами ІПС інформаційні послуги ЗАМОВНИКОВІ щодо проходження в СЕП його початкових платежів.

2.3.9. Надавати ЗАМОВНИКОВІ інформаційні послуги щодо поточного стану технічного рахунку та здійснення розрахунків за ним.

2.3.10. Своєчасно передавати ЗАМОВНИКОВІ інформацію про внесені зміни до нормативно-довідкової бази СЕП.

2.3.11. Зберігати банківську таємницю та забезпечувати захист банківської інформації ЗАМОВНИКА.

2.3.12. Надавати інформаційно-арбітражні послуги ЗАМОВНИКОВІ у вигляді паперових документів.

2.4. ЗАМОВНИК бере на себе зобов'язання:

2.4.1. Діяти згідно з чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України.

2.4.2. Відповідати перед ВИКОНАВЦЕМ за зобов'язаннями своїх філій, що працюють у СЕП за консолідованим кореспондентським рахунком ЗАМОВНИКА.

2.4.3. Дотримуватися технологічної дисципліни в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку України.

2.4.4. Забезпечувати наявність технічних та програмних засобів системи ЕП згідно з вимогами ВИКОНАВЦЯ.

2.4.5. Виконувати всі вимоги ВИКОНАВЦЯ щодо відповідності технології оброблення платежів у САБ ЗАМОВНИКА вимогам Національного банку України щодо інтерфейсу з СЕП.

2.4.6. Здійснювати оброблення всіх електронних розрахункових документів в день їх одержання від СЕП у порядку черговості їх надходження.

2.4.7. Використовувати під час роботи в СЕП лише офіційно придбані та зареєстровані за цим користувачем у розробників або в уповноважених ними установах та погоджені з ВИКОНАВЦЕМ програмні продукти.

2.4.8. Виконувати всі вимоги захисту банківських електронних документів в СЕП щодо технічних, програмних засобів та організаційних заходів захисту.

2.4.9. У разі виникнення екстремальних та непередбачених ситуацій узгоджувати з ВИКОНАВЦЕМ план дій щодо їх усунення.

2.4.10. Кожного робочого дня формувати та надійно зберігати архіви банківських електронних документів. Окремо зберігати архіви програмно-технічного комплексу АРМ-НБУ, які містять шифровані арбітражні журнали апаратного і програмного шифрування та захищений від модифікації протокол роботи.

2.4.11. Забезпечувати належне збереження наданих ВИКОНАВЦЕМ програмних засобів і не передавати їх третім особам.

2.4.12. Узгоджувати з ВИКОНАВЦЕМ унесення будь-яких змін в офіційно надане і супроводжуване ВИКОНАВЦЕМ програмно-інформаційне забезпечення системи ЕП (крім змін, передбачених параметрами настройки вузла ЗАМОВНИКА).

2.4.13. Своєчасно інформувати ВИКОНАВЦЯ про зміни програмного забезпечення, яке використовується під час роботи в СЕП, місцезнаходження, контактних телефонів, прізвищ відповідальних осіб тощо. В обов'язковому порядку відповідати на запити ВИКОНАВЦЯ щодо надання інформації, яка використовується для оперативної взаємодії із ЗАМОВНИКОМ.

2.4.14. Не передавати отриману засобами системи ЕП інформацію третім особам, якщо це суперечить чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

2.4.15. У разі ліквідації банку (філії) забезпечувати його (її) повноцінну роботу згідно з діючою технологією до часу закриття кореспондентського рахунка 2.4.16. Своєчасно оплачувати послуги ВИКОНАВЦЯ.

2.4.17. Сплачувати ВИКОНАВЦЕВІ передбачену діючими тарифами суму за проведений фахівцями ВИКОНАВЦЯ аналіз нестандартних ситуацій, які виникли в ЗАМОВНИКА в роботі САБ унаслідок помилок або навмисних порушень з боку персоналу та порушень щодо формування, порядку зберігання, знищення архівів банківських електронних документів, включаючи архіви АРМ-НБУ.

2.4.18. Сплачувати ВИКОНАВЦЕВІ передбачену діючими тарифами суму за проведений фахівцями ВИКОНАВЦЯ аналіз нестандартних ситуацій, які виникли в ЗАМОВНИКА та призвели до порушень у роботі інформаційно-обчислювальної мережі Національного банку України.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. У разі втрати, пошкодження чи викривлення інформації винна в цьому сторона відшкодовує другій стороні завдані збитки, пов'язані з цим. Порушення встановлюються на підставі підтверджень про прийняття та передачу електронних розрахункових документів.

3.2. У разі втрати або передачі закріплених за ЗАМОВНИКОМ програмних, апаратно-програмних засобів захисту, які використовуються в СЕП, третім особам ЗАМОВНИК відшкодовує ВИКОНАВЦЕВІ пов'язані з цим фактичні збитки.

3.3. У разі прострочення оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ суму боргу з урахуванням установленого індексу інфляції за весь час прострочення та три проценти річних з простроченої суми.

3.4. За затримку оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ пеню у розмірі ____ відсотків від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

Плата за послуги та пеня не нараховуються, якщо тимчасове зупинення ВИКОНАВЦЕМ роботи ЗАМОВНИКА в СЕП триває понад місяць.

3.5. ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальності за зміст інформації, яка готується абонентами системи ЕП, а також за достовірність даних у електронних розрахункових документах ЗАМОВНИКА.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. ВИКОНАВЕЦЬ щомісяця до ___ числа ______ місяця надсилає ЗАМОВНИКОВІ системою ЕП розрахунок за виконані роботи згідно з діючими тарифами. ЗАМОВНИК має здійснити оплату послуг (а також пені) не пізніше ___ робочих днів після отримання розрахунку.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цієї угоди, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю сторони, яка не виконала положення. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки тощо (далі – форс-мажор), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення невиконуючою стороною форс-мажору і закінчується (чи закінчився б), якщо невиконуюча сторона вжила б заходів, яких вона і справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Термін виконання зобов'язань відсувається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин сторони мають інформувати одна одну невідкладно. Якщо ці обставини триватимуть більш ніж 6 місяців, то кожна із сторін матиме право відмовитись від подальшого виконання зобов'язань за цим договором і в такому разі жодна із сторін не матиме права на відшкодування іншою стороною можливих збитків.

6. ПОРЯДОК ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Сторона, яка вважає за потрібне змінити чи розірвати договір, надсилає пропозиції щодо цього другій стороні за договором.

6.2. Сторона, що одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, має відповісти на неї не пізніше 20 днів після одержання пропозиції. Якщо сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання договору, а також у разі неодержання відповіді в установлений строк (з урахуванням часу поштового обігу) зацікавлена сторона має право передавати спір на вирішення господарського суду.

7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

7.1. Спори, які виникають протягом дії договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди – в господарському суді.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір, укладений на невизначений строк, набуває чинності з дня його підписання. Дія договору припиняється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

9.1. Цей договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

9.2. Надання ЗАМОВНИКОВІ інших послуг, не передбачених умовами цього договору, оформляється додатковими угодами.

9.3. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ, ІДЕНТИФІКАЦІЙНІ КОДИ СТОРІН

10.1. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ВИКОНАВЦЯ: __________
____
____

10.2. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ЗАМОВНИКА: __________
____
____

10.3. Для вирішення всіх питань, пов'язаних з виконанням цього договору, відповідальними представниками є:

від ВИКОНАВЦЯ: ____

від ЗАМОВНИКА: ____

ВИКОНАВЕЦЬ М. П.

ЗАМОВНИК М. П.

____

Сторони можуть змінювати передбачені цим договором умови, а також установлювати інші умови, які мають відповідати чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

Банки, які здійснюють міжбанківські розрахунки в мультивалютному режимі, укладають договір за цим додатком з урахуванням відповідних особливостей.

ДОДАТОК 3

до Інструкції про міжбанківські розрахунки в Україні

(Додаток 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку № 495 від 04.12.2001)

ДОГОВІР № ________
НА ІНФОРМАЦІЙНО-РОЗРАХУНКОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В СИСТЕМІ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТЕЖІВ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ (ЗА УМОВИ РОБОТИ БАНКУ З ВИКОРИСТАННЯМ ВНУТРІШНЬОБАНКІВСЬКОЇ ПЛАТІЖНОЇ СИСТЕМИ)

м.________ _______________
(дата)

Національний банк України (далі – ВИКОНАВЕЦЬ) в особі ________________________________
(посада)
____ ________________________________, який діє на
(назва установи) (прізвище, ім'я, по батькові)
підставі ____ від _________ № ____, з одного боку, та
(назва документа)
____ (далі – ЗАМОВНИК) в особі __________________
(назва установи) (посада)
____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який діє на підставі _________________ від ______ № ____, з другого боку, уклали договір про таке.
(назва документа)

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ВИКОНАВЕЦЬ забезпечує роботу ЗАМОВНИКА в системі електронних платежів Національного банку України (далі – СЕП) при здійсненні міжбанківських розрахунків та надає йому інші інформаційно-розрахункові послуги.

2. ПРАВА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

2.1.1. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені для удосконалення послуг, що надаються ЗАМОВНИКОВІ.

2.1.2. Тимчасово зупиняти роботу ЗАМОВНИКА в СЕП у разі порушення ним технології роботи та невиконання вимог захисту банківської інформації в СЕП.

2.1.3. Вимагати, щоб технології оброблення платежів у системі автоматизації банку (далі – САБ) та ВПС ЗАМОВНИКА відповідали вимогам Національного банку України щодо інтерфейсу з СЕП.

2.1.4. Вимагати, щоб технології оброблення платежів, програмних, технічних та організаційних засобів захисту у ВПС ЗАМОВНИКА відповідали вимогам Національного банку України.

2.2. ЗАМОВНИК має право:

2.2.1. Здійснювати міжбанківські розрахунки згідно з регламентом функціонування СЕП.

2.2.2. Користуватися засобами системи електронної пошти Національного банку України (далі – система ЕП) для передачі електронних розрахункових документів та іншої інформації.

2.2.3. Отримувати інформацію від ВИКОНАВЦЯ про поточний стан технічного рахунка та здійснення операцій за ним.

2.2.4. Передавати інформацію іншим абонентам системи ЕП засобами системи ЕП, якщо це не суперечить чинному законодавству та нормативно-правовим актам Національного банку України.

2.2.5. Отримувати від інформаційно-пошукової системи Національного банку України (далі – ІПС) інформацію щодо проходження в СЕП власних початкових платежів.

2.3. ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе зобов'язання:

2.3.1. Підключити ЗАМОВНИКА до системи ЕП і забезпечувати своєчасну доставку електронної кореспонденції системою ЕП до/від ЗАМОВНИКА згідно з розпорядком роботи вузла системи ЕП ВИКОНАВЦЯ (за умови функціонування каналів зв'язку та дотримання ЗАМОВНИКОМ технологічної дисципліни в системі ЕП).

2.3.2. Відкрити ЗАМОВНИКОВІ технічний рахунок відповідно до способу обслуговування кореспондентського рахунка для здійснення електронних міжбанківських розрахунків через СЕП з використанням програмно-технічного комплексу АРМ-НБУ.

(Підпункт 2.3.2 пункту 2.3 в редакції Постанови Нацбанку № 60 від 12.02.2001)

2.3.3. Надавати ЗАМОВНИКОВІ консультації щодо підготовки до роботи в системі ЕП та СЕП і консультувати надалі з питань усунення непередбачених та екстремальних ситуацій протягом дії договору.

2.3.4. Передавати ЗАМОВНИКОВІ нові версії програмно-технічних та технологічних засобів, розроблених для удосконалення послуг, що надаються ЗАМОВНИКОВІ.

2.3.5. Забезпечувати здійснення міжбанківських розрахунків через СЕП, учасником яких є ЗАМОВНИК, у визначений чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України строк (за умови виконання ЗАМОВНИКОМ регламенту функціонування СЕП).

2.3.6. Кожного робочого дня визначати підсумки розрахунків ЗАМОВНИКА через СЕП з відображенням їх на його консолідованому кореспондентському рахунку.

2.3.7. Кожного робочого дня надавати ЗАМОВНИКОВІ виписку з його технічного рахунку за цей день.

2.3.8. Надавати засобами ІПС інформаційні послуги ЗАМОВНИКОВІ щодо проходження в СЕП його початкових платежів.

2.3.9. Надавати ЗАМОВНИКОВІ інформаційні послуги щодо поточного стану технічного рахунка та здійснення розрахунків за ним.

2.3.10. Своєчасно передавати ЗАМОВНИКОВІ інформацію про внесені зміни до нормативно-довідкової бази СЕП.

2.3.11. Зберігати банківську таємницю та забезпечувати захист банківської інформації ЗАМОВНИКА.

2.3.12. Надавати інформаційно-арбітражні послуги ЗАМОВНИКОВІ у вигляді паперових документів.

2.4. ЗАМОВНИК бере на себе зобов'язання:

2.4.1. Діяти згідно з чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України.

2.4.2. Дотримуватися технологічної дисципліни в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку України.

2.4.3. Підтримувати в належному стані програмно-технічні засоби, які використовуються для міжбанківських розрахунків.

2.4.4. Виконувати всі вимоги ВИКОНАВЦЯ щодо відповідності технології оброблення платежів у САБ та ВПС ЗАМОВНИКА вимогам Національного банку відносно інтерфейсу з СЕП.

2.4.5. Виконувати всі вимоги ВИКОНАВЦЯ щодо відповідності технології оброблення платежів, програмних, технічних та організаційних засобів захисту у ВПС ЗАМОВНИКА вимогам Національного банку України.

2.4.6. Забезпечувати надання інформації для ІПС щодо проходження електронних розрахунко-

вих документів від СЕП через ВПС до своїх філій-отримувачів платежів протягом одного робочого дня, не враховуючи дня отримання запиту. Забезпечувати щоденне надання агрегованої інформації від ВПС щодо внутрішньобанківських міжтериторіальних платежів.

2.4.7. Забезпечувати наявність технічних та програмних засобів системи ЕП відповідно до вимог ВИКОНАВЦЯ.

2.4.8. Здійснювати оброблення всіх електронних розрахункових документів в день їх одержання від СЕП у порядку черговості їх надходження.

2.4.9. Використовувати під час роботи в СЕП лише офіційно придбані та зареєстровані за цим користувачем у розробників або в уповноважених ними установах та погоджені з ВИКОНАВЦЕМ програмні продукти.

2.4.10. Виконувати всі вимоги захисту банківських електронних документів в СЕП щодо технічних, програмних засобів та організаційних заходів захисту.

2.4.11. У разі виникнення екстремальних та непередбачених ситуацій узгоджувати план дій щодо їх усунення з ВИКОНАВЦЕМ.

2.4.12. Кожного робочого дня формувати та надійно зберігати архіви банківських електронних документів. Окремо зберігати архіви програмно-технічного комплексу АРМ-НБУ, які містять шифровані арбітражні журнали апаратного і програмного шифрування та захищений від модифікації протокол роботи.

2.4.13. Забезпечувати належне збереження наданих ВИКОНАВЦЕМ програмних засобів і не передавати їх третім особам.

2.4.14. Узгоджувати з ВИКОНАВЦЕМ унесення будь-яких змін в офіційно надане і супроводжуване ВИКОНАВЦЕМ програмно-інформаційне забезпечення системи ЕП (крім змін, передбачених параметрами настройки вузла ЗАМОВНИКА).

2.4.15. Своєчасно інформувати ВИКОНАВЦЯ про зміни програмного забезпечення, яке використовується під час роботи в СЕП, місцезнаходження, контактних телефонів, прізвищ відповідальних осіб тощо. В обов'язковому порядку відповідати на запити ВИКОНАВЦЯ щодо надання інформації, яка використовується для оперативної взаємодії із ЗАМОВНИКОМ.

2.4.16. Не передавати отриману засобами системи ЕП інформацію третім особам, якщо це суперечить чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

2.4.17. У разі ліквідації банку (філії) забезпечувати його (її) повноцінну роботу згідно з діючою технологією до часу закриття консолідованого кореспондентського рахунка.

2.4.18. Своєчасно оплачувати послуги ВИКОНАВЦЯ.

2.4.19. Сплачувати ВИКОНАВЦЕВІ передбачену діючими тарифами суму за проведений фахівцями ВИКОНАВЦЯ аналіз нестандартних ситуацій, які виникли у ЗАМОВНИКА в роботі САБ та ВПС унаслідок помилок або навмисних порушень з боку персоналу та порушень щодо формування, порядку зберігання, знищення архівів банківських електронних документів, включаючи архіви АРМ-НБУ.

2.4.20. Сплачувати ВИКОНАВЦЕВІ передбачену діючими тарифами суму за проведений фахівцями ВИКОНАВЦЯ аналіз нестандартних ситуацій, які виникли у ЗАМОВНИКА та призвели до порушень у роботі інформаційно-обчислювальної мережі Національного банку України.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. У разі втрати, пошкодження чи викривлення інформації винна в цьому сторона відшкодовує другій стороні завдані збитки, пов'язані з цим. Порушення встановлюються на підставі підтверджень про прийняття та передачу електронних розрахункових документів.

3.2. У разі втрати або передачі закріплених за ЗАМОВНИКОМ програмних, апаратно-програмних засобів захисту, які використовуються в СЕП, третім особам ЗАМОВНИК відшкодовує ВИКОНАВЦЕВІ пов'язані з цим фактичні збитки.

3.3. У разі прострочення оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ суму боргу з урахуванням установленого індексу інфляції за весь час прострочення та три проценти річних з простроченої суми.

3.4. За затримку оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ пеню у розмірі ____ відсотків від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

Плата за послуги та пеня не нараховуються, якщо тимчасове зупинення ВИКОНАВЦЕМ роботи ЗАМОВНИКА в СЕП триває більше місяця.

3.5. ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальності за зміст інформації, яка готується абонентами системи ЕП, а також за достовірність даних у електронних розрахункових документах ЗАМОВНИКА.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. ВИКОНАВЕЦЬ щомісяця до ___ числа _______ місяця надсилає ЗАМОВНИКОВІ системою ЕП розрахунок за виконані роботи згідно з діючими тарифами. ЗАМОВНИК має здійснити оплату послуг (а також пені) не пізніше ___ робочих днів після отримання розрахунку.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цієї угоди, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю сторони, яка не виконала положення. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки тощо (далі – форс-мажор), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення невиконуючою стороною форс-мажору і закінчується (чи закінчився б), якщо невиконуюча сторона вжила б заходів, яких вона і справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків.

Термін виконання зобов'язань відсувається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин сторони мають інформувати одна одну невідкладно. Якщо ці обставини триватимуть більш ніж 6 місяців, то кожна із сторін матиме право відмовитись від подальшого виконання зобов'язань за цим договором і в такому разі жодна із сторін не матиме права на відшкодування іншою стороною можливих збитків.

6. ПОРЯДОК ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Сторона, яка вважає за необхідне змінити чи розірвати договір, надсилає пропозиції щодо цього другій стороні за договором.

6.2. Сторона, що одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, має відповісти на неї не пізніше 20 днів після одержання пропозиції. Якщо сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання договору, а також у разі неодержання відповіді в установлений строк (з урахуванням часу поштового обігу) зацікавлена сторона має право передавати спір на вирішення господарського суду.

7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

7.1. Спори, які виникають протягом дії договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди – в господарському суді.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір, укладений на невизначений строк, набуває чинності з дня його підписання. Дія договору припиняється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

9.1. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

9.2. Надання ЗАМОВНИКОВІ інших послуг, не передбачених умовами цього договору, оформляється додатковими угодами.

9.3. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ, ІДЕНТИФІКАЦІЙНІ КОДИ СТОРІН

10.1. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ВИКОНАВЦЯ: __________
____
____

10.2. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ЗАМОВНИКА: __________
____
____

10.3. Для вирішення всіх питань, пов'язаних з виконанням цього договору, відповідальними представниками є:

від ВИКОНАВЦЯ: ____

від ЗАМОВНИКА: ____

ВИКОНАВЕЦЬ М. П.

ЗАМОВНИК М. П.

____

Сторони можуть змінювати передбачені цим договором умови, а також установлювати інші умови, які мають відповідати чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

ДОДАТОК 4

до Інструкції про міжбанківські розрахунки в Україні

(Додаток 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку № 495 від 04.12.2001)

ДОГОВІР № ___ ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ СИСТЕМОЮ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ

м.________ _______________
(дата)

Національний банк України (далі – ВИКОНАВЕЦЬ) в особі ________________________________
(посада)
____ ________________________________, який діє на
(назва установи) (прізвище, ім'я, по батькові)
підставі ____ від _________ № ____, з одного боку, та
(назва документа)
____ (далі – ЗАМОВНИК) в особі __________________
(назва установи) (посада)
____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який діє на підставі _________________ від ______ № ____, з другого боку, уклали договір про таке.
(назва документа)

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ВИКОНАВЕЦЬ підключає ЗАМОВНИКА до системи електронної пошти Національного банку України (далі – система ЕП) та забезпечує передачу інформації засобами системи ЕП до/від ЗАМОВНИКА.

2. ПРАВА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

2.1.1. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені для удосконалення послуг, що надаються ЗАМОВНИКОВІ.

2.1.2. Тимчасово зупиняти надання послуг ЗАМОВНИКОВІ в разі порушення ним технології роботи в системі ЕП.

2.2. ЗАМОВНИК має право:

2.2.1. Передавати інформацію іншим абонентам системи ЕП засобами системи ЕП, якщо це не суперечить чинному законодавству та нормативно-правовим актам Національного банку України.

2.3. ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе зобов'язання:

2.3.1. Підключити ЗАМОВНИКА до системи ЕП і передавати інформацію засобами системи ЕП до/від ЗАМОВНИКА згідно з розпорядком роботи вузла системи ЕП ВИКОНАВЦЯ та за умови функціонування каналів зв'язку.

2.3.2. Надавати ЗАМОВНИКОВІ консультації щодо підготовки до роботи в системі ЕП та консультувати надалі з питань усунення непередбачених та екстремальних ситуацій протягом дії договору.

2.3.3. Передавати ЗАМОВНИКОВІ нові версії програмно-технічних та технологічних засобів, розроблених для удосконалення послуг, що надаються ЗАМОВНИКУ.

2.3.4. Своєчасно повідомляти ЗАМОВНИКА про тимчасове зупинення надання послуг.

2.4. ЗАМОВНИК бере на себе зобов'язання:

2.4.1. Діяти згідно з чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України.

2.4.2. Дотримуватися технологічної дисципліни в системі ЕП.

2.4.3. Забезпечувати наявність необхідних технічних та програмних засобів системи ЕП згідно з вимогами ВИКОНАВЦЯ.

2.4.4. Забезпечувати належне збереження наданих ВИКОНАВЦЕМ програмних засобів і не передавати їх третім особам.

2.4.5. Використовувати під час роботи в системі ЕП лише офіційно придбані та зареєстровані за цим користувачем у розробників або в уповноважених ними установах та погоджені з ВИКОНАВЦЕМ програмні продукти.

2.4.6. Своєчасно оплачувати послуги ВИКОНАВЦЯ.

2.4.7. У разі виникнення екстремальних та непередбачених ситуацій узгоджувати план дій щодо їх усунення з ВИКОНАВЦЕМ.

2.4.8. Узгоджувати з ВИКОНАВЦЕМ унесення будь-яких змін в офіційно надане і супроводжуване ВИКОНАВЦЕМ програмно-інформаційне забезпечення системи ЕП (крім змін, передбачених параметрами настройки вузла ЗАМОВНИКА).

2.4.9. Своєчасно інформувати ВИКОНАВЦЯ про зміни місцезнаходження, телефонів, прізвищ відповідальних осіб тощо. В обов'язковому порядку відповідати на запити ВИКОНАВЦЯ щодо надання інформації, яка використовується для оперативної взаємодії із ЗАМОВНИКОМ.

2.4.10. Не передавати отриману системою ЕП інформацію третім особам, якщо це суперечить чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

2.4.11. Сплачувати ВИКОНАВЦЕВІ передбачену діючими тарифами суму за проведений фахівцями ВИКОНАВЦЯ аналіз нестандартних ситуацій, які виникли в роботі системи ЕП унаслідок помилок або навмисних порушень з боку персоналу ЗАМОВНИКА.

2.4.12. Сплачувати ВИКОНАВЦЕВІ передбачену діючими тарифами суму за проведений фахівцями ВИКОНАВЦЯ аналіз нестандартних ситуацій, які виникли у ЗАМОВНИКА та призвели до порушень у роботі інформаційно-обчислювальної мережі Національного банку України.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. У разі прострочення оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ суму боргу з урахуванням установленого індексу інфляції за весь час прострочення та три проценти річних з простроченої суми.

3.2. За затримку оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ пеню у розмірі _____________ відсотків від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

Плата за послуги та пеня не нараховуються, якщо тимчасове зупинення надання послуг системою ЕП триває більше місяця.

3.3. У разі заподіяння шкоди функціонуванню системи ЕП ЗАМОВНИК відшкодовує ВИКОНАВЦЕВІ завдані збитки.

3.4. ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальності за зміст інформації, яка готується абонентами системи ЕП.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. ВИКОНАВЕЦЬ щомісяця до _____ числа ______ місяця надсилає ЗАМОВНИКОВІ системою ЕП розрахунок за виконані роботи згідно з діючими тарифами. ЗАМОВНИК має здійснити оплату послуг (а також пені) не пізніше ____ робочих днів після отримання розрахунку.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цієї угоди, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю сторони, яка не виконала положення. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки тощо (далі – форс-мажор), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення невиконуючою стороною форс-мажору і закінчується (чи закінчився б), якщо невиконуюча сторона вжила б заходів, яких вона і справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків.

Термін виконання зобов'язань відсувається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин сторони мають інформувати одна одну невідкладно. Якщо ці обставини триватимуть більш ніж 6 місяців, то кожна із сторін матиме право відмовитись від подальшого виконання зобов'язань за цим договором і в такому разі жодна із сторін не матиме права на відшкодування іншою стороною можливих збитків.

6. ПОРЯДОК ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Сторона, яка вважає за потрібне змінити чи розірвати договір, надсилає пропозиції щодо цього другій стороні за договором.

6.2. Сторона, що одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, має відповісти на неї не пізніше 20 днів після одержання пропозиції. Якщо сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання договору, а також у разі неодержання відповіді в установлений строк (з урахуванням часу поштового обігу) зацікавлена сторона має право передавати спір на вирішення господарського суду.

7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

7.1. Спори, які виникають протягом дії договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди – в господарському суді.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір, укладений на невизначений строк, набуває чинності з дня його підписання. Дія договору припиняється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

9.2. Надання ЗАМОВНИКОВІ інших послуг, не передбачених умовами цього договору, оформляється додатковими угодами.

9.3. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ, ІДЕНТИФІКАЦІЙНІ КОДИ СТОРІН

10.1. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ВИКОНАВЦЯ: __________
____
____

10.2. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ЗАМОВНИКА: __________
____
____

10.3. Для вирішення всіх питань, пов'язаних з виконанням цього договору, відповідальними представниками є:
від ВИКОНАВЦЯ: ____
від ЗАМОВНИКА: ____

ВИКОНАВЕЦЬ М. П. | ЗАМОВНИК М. П.

____

Сторони можуть змінювати передбачені цим договором умови, а також установлювати інші умови, які мають відповідати чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

ДОДАТОК 5

до Інструкції про міжбанківські розрахунки в Україні

(Додаток 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку № 495 від 04.12.2001)

ДОГОВІР № ___
ПРО ВИКОРИСТАННЯ КРИПТОГРАФІЧНИХ ЗАСОБІВ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ В ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНІЙ МЕРЕЖІ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ

м.________ _______________
(дата)

Національний банк України (далі – ВИКОНАВЕЦЬ) в особі ______________________________
(посада)
____ _______________________________, який діє на
(назва установи) (прізвище, ім'я, по батькові)
підставі ____ від _________ № ____, з одного боку, та
(назва документа)
_______________________________________ (далі – ЗАМОВНИК) в особі _________________
(назва установи) (посада)
____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який діє на підставі ________________ від ______ № ____, з другого боку, уклали договір про таке.
(назва документа)

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується надати ЗАМОВНИКОВІ апаратно-програмні засоби криптографічного захисту інформації згідно з актом приймання-передавання для використання їх в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку.

2. ПРАВА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

2.1.1. Перевіряти ЗАМОВНИКА з питань: користування, зберігання, обліку засобів захисту; виконання організаційних та інших вимог щодо захисту інформації в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку.

2.1.2. Тимчасово зупиняти обслуговування ЗАМОВНИКА в разі порушень правил роботи із засобами захисту або передавання (навіть тимчасово) отриманих ЗАМОВНИКОМ засобів захисту третім особам, установам чи організаціям.

2.1.3. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені для поліпшення послуг, що надаються ЗАМОВНИКОВІ.

2.2. ЗАМОВНИК має право:

2.2.1. Користуватися наданими засобами криптографічного захисту інформації в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку.

2.2.2. Отримувати від ВИКОНАВЦЯ консультації з питань, пов'язаних з експлуатацією та зберіганням засобів захисту.

2.2.3. Використовувати наданий генератор ключів для генерації ключів криптографічного захисту для робочих місць системи автоматизації банку та інформаційно-обчислювальної мережі Національного банку згідно з діючою технологією роботи.

2.3. ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе зобов'язання:

2.3.1. Правильно та своєчасно надавати ЗАМОВНИКОВІ засоби захисту інформації з потрібною документацією до них та консультації з питань захисту і правил користування засобами захисту.

2.3.2. Своєчасно інформувати ЗАМОВНИКА про зміни ключової системи захисту в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку.

2.3.3. Забезпечувати своєчасну заміну ключової інформації для апаратури захисту згідно з графіком Національного банку України.

2.3.4. Своєчасно інформувати ЗАМОВНИКА про зміни, які планується вносити в систему захисту інформації Національного банку України.

2.3.5. Здійснювати заміну апаратури криптографічного захисту в разі виходу її з ладу та безкоштовний ремонт, крім випадків, зазначених у п.3.2 цього договору.

2.3.6. Забезпечувати своєчасну заміну генератора ключів електронного цифрового підпису в разі його пошкодження або виведення з ладу, крім випадків, зазначених у п.3.2 цього договору.

2.4. ЗАМОВНИК бере на себе зобов'язання:

2.4.1. Не передавати (навіть тимчасово) отримані ним апаратно-програмні засоби захисту інформації, які використовуються в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку, третім особам, установам чи організаціям.

2.4.2. Дотримуватися технологічної дисципліни в роботі із засобами захисту, забезпечувати їх експлуатацію і зберігання згідно з наданими ВИКОНАВЦЕМ інструкціями. Негайно інформувати ВИКОНАВЦЯ про виникнення порушень режимних умов зберігання та використання засобів захисту і вживати заходів для їх усунення.

2.4.3. Утримувати апаратно-програмні засоби захисту інформації у належному стані.

2.4.4. Забезпечувати цілісність пломб та печаток на апаратурі криптографічного захисту.

2.4.5. Не використовувати надані засоби захисту інформації для завдань, які не обумовлені наявними інструкціями.

2.4.6. Забезпечувати наявність потрібних технічних засобів для підключення апаратури захисту інформації згідно з вимогами ВИКОНАВЦЯ.

2.4.7. Забезпечувати транспортування апаратури захисту інформації до місця її встановлення у ЗАМОВНИКА та до місця її заміни у ВИКОНАВЦЯ.

2.4.8. Своєчасно оплачувати послуги ВИКОНАВЦЯ відповідно до діючих тарифів банківських послуг.

2.4.9. Передати (повернути) ВИКОНАВЦЕВІ засоби захисту інформації та документацію до них протягом трьох робочих днів після припинення чинності цього договору.

2.4.10. Сплачувати ВИКОНАВЦЕВІ передбачену діючими тарифами суму за повторно виявлені порушення режимних умов зберігання та використання засобів захисту в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку, за пошкодження пломб і печаток на блоку АЗЕГО або АЗБД, за втрату або пошкодження генератора ключів та блока апаратури захисту електронного грошового обігу.

2.4.11. У разі встановлення йому особливого режиму контролю за діяльністю в період фінансового оздоровлення (робота через «АРМ юридичної особи») перейти на програмні засоби захисту інформації та протягом трьох робочих днів повернути ВИКОНАВЦЕВІ комплект АЗЕГО.

2.4.12. Після відміни особливого режиму контролю за діяльністю в період фінансового оздоровлення (робота через «АРМ юридичної особи») отримати у ВИКОНАВЦЯ протягом трьох робочих днів комплект АЗЕГО та перейти на апаратні засоби захисту інформації.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. ВИКОНАВЕЦЬ несе відповідальність перед ЗАМОВНИКОМ за правильне та своєчасне надання засобів захисту інформації ЗАМОВНИКОВІ для забезпечення можливості роботи в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку.

3.2. ЗАМОВНИК відшкодовує ВИКОНАВЦЕВІ фактичні збитки за втрачені засоби захисту інформації (викрадені, загублені тощо) або виведені з ладу (у результаті механічних та інших пошкоджень, пов'язаних з порушенням технології використання) у тому разі, якщо встановлено вину ЗАМОВНИКА.

3.3. У разі порушення режимних умов зберігання та використання засобів захисту інформації ЗАМОВНИК відшкодовує ВИКОНАВЦЕВІ пов'язані з цим фактичні збитки.

3.4. У разі прострочення оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ суму боргу з урахуванням установленого індексу інфляції за весь час прострочення та три проценти річних з простроченої суми.

3.5. За затримку оплати наданих послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ пеню у розмірі ___ відсотків від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. ВИКОНАВЕЦЬ щомісяця до ___ числа ________ місяця надсилає ЗАМОВНИКОВІ системою ЕП розрахунок за надані послуги згідно з діючими тарифами. ЗАМОВНИК має здійснити оплату послуг (а також пені) не пізніше __ робочих днів після отримання розрахунку.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цієї угоди, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю сторони, яка не виконала положення. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки тощо (далі – форс-мажор), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення невиконуючою стороною форс-мажору і закінчується (чи закінчився б), якщо невиконуюча сторона вжила б заходів, яких вона і справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків.

Термін виконання зобов'язань відсувається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин сторони мають інформувати одна одну невідкладно. Якщо ці обставини триватимуть більш ніж 6 місяців, то кожна із сторін матиме право відмовитись від подальшого виконання зобов'язань за цим договором і в такому разі жодна із сторін не матиме права на відшкодування іншою стороною можливих збитків.

6. ПОРЯДОК ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Сторона, яка вважає за потрібне змінити чи розірвати договір, надсилає пропозиції щодо цього другій стороні за договором.

6.2. Сторона, що одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, має відповісти на неї не пізніше 20 днів після одержання пропозиції. Якщо сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання договору, а також в разі неодержання відповіді в установлений строк (з урахуванням часу поштового обігу) зацікавлена сторона має право передавати спір на вирішення господарського суду.

7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

7.1. Спори, які виникають протягом дії договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди – в господарському суді.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір, укладений на невизначений строк, набуває чинності з дня його підписання. Дія договору припиняється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

9.1. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

9.2. Надання ЗАМОВНИКОВІ інших послуг, не передбачених умовами цього договору, оформляється додатковими угодами.

9.3. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ, ІДЕНТИФІКАЦІЙНІ КОДИ СТОРІН

10.1. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ВИКОНАВЦЯ: __________
____
____

10.2. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код ЗАМОВНИКА: __________
____
____

10.3. Для вирішення всіх питань, пов’язаних з виконанням цього договору, відповідальними представниками є:

від ВИКОНАВЦЯ: ____

від ЗАМОВНИКА: ____

ВИКОНАВЕЦЬ	ЗАМОВНИК
М. П.	М. П.

____

1. Сторони можуть змінювати передбачені цим договором умови, а також установлювати інші умови, що мають відповідати чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

2. Апаратура криптографічного захисту інформації є власністю Національного банку України і надається лише банківським установам, які є безпосередніми учасниками СЕП.

3. Філії, що виконують платежі через ВПС, але є учасниками інформаційно-обчислювальної мережі Національного банку, та інші установи, які є учасниками інформаційно-обчислювальної мережі Національного банку, отримують лише програмні засоби захисту. У такому разі з договору вилучаються підпункти 2.3.3, 2.3.5, 2.4.4, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.11, 2.4.12 повністю та пункт 3.2 – частково (що стосується апаратури захисту), у пунктах 1.1, 2.4.1, 2.4.3 слова «апаратно-програмні» замінюються на слово «програмні».

ДОДАТОК 15

до Інструкції про міжбанківські розрахунки в Україні

(Додаток 15 із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку № 495 від 04.12.2001)

ДОГОВІР № ___
ПРО ВСТАНОВЛЕННЯ КОРЕСПОНДЕНТСЬКИХ ВІДНОСИН

м.__________ ________________
(дата)

____ (далі – БАНК)
(повна й точна назва банку)

в особі ____,
(посада керівника, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі ____,
(назва, номер, дата документа)

з одного боку, та ____ (далі – КОРЕСПОНДЕНТ)
(повна й точна назва банку)

в особі ____,
(посада керівника, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі ____,
(назва, номер, дата документа)

з другого боку, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. БАНК відкриває КОРЕСПОНДЕНТУ кореспондентський рахунок ЛОРО (далі – рахунок) у ____________________________________ та надає комплекс послуг з розрахункового обслуговування,
(найменування валюти)
необхідний КОРЕСПОНДЕНТУ для здійснення банківських операцій.

1.2. БАНК і КОРЕСПОНДЕНТ у своїх відносинах керуються чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, а також цим договором.

1.3. БАНК відкриває КОРЕСПОНДЕНТУ рахунок протягом ____ робочих днів з дня отримання всіх потрібних документів.

2. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ РАХУНКУ

2.1. Рахунок поповнюється шляхом зарахування коштів на користь КОРЕСПОНДЕНТА та його клієнтів під час здійснення операцій, що не суперечать чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

2.2. Списання коштів з рахунку здійснюється БАНКОМ на підставі розрахункових документів КОРЕСПОНДЕНТА, переданих ____
(засоби зв'язку)
за умови збереження конфіденційності та цілісності інформації.

2.3. Повідомлення про зарахування коштів на рахунок і виписки за ним передаються від БАНКУ КОРЕСПОНДЕНТУ ____.
(засоби зв'язку)

2.4. При передаванні/прийманні розрахункових документів і повідомлень за допомогою телеграфу, телекса та інших засобів зв'язку з метою забезпечення конфіденційності та цілісності інформації БАНК і КОРЕСПОНДЕНТ обмінюються контрольними ключами протягом _____ робочих днів з дня відкриття рахунку та з періодичністю один раз на ___________________________________.
(строк)

2.5. Виписки за рахунком надсилаються БАНКОМ КОРЕСПОНДЕНТУ не пізніше _____ робочих днів після здійснення операції за рахунком.

Виписка вважається підтвердженою, якщо КОРЕСПОНДЕНТ не надіслав БАНКУ зауваження в письмовій формі протягом ______ робочих днів.

3. ПРАВА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

3.1. БАНК має право:

3.1.1. Використовувати кошти КОРЕСПОНДЕНТА, які зберігаються на рахунку, гарантуючи при цьому вчасне проведення операцій КОРЕСПОНДЕНТА відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

3.1.2. Мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України, відмовити КОРЕСПОНДЕНТУ у виконанні його розрахункових документів у разі оформлення їх з порушенням чинного законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України.

3.1.3. Одержувати баланси КОРЕСПОНДЕНТА та іншу важливу для кореспондентських відносин інформацію.

3.1.4. Здійснювати безспірне стягнення та безакцептне списання коштів з кореспондентського рахунку КОРЕСПОНДЕНТА у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.1.5. Отримувати від КОРЕСПОНДЕНТА плату за надані послуги.

3.2. КОРЕСПОНДЕНТ має право:

3.2.1. Самостійно розпоряджатися коштами, що знаходяться на рахунку, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.2.2. Отримувати інформацію про проходження розрахункових документів, що стосуються його та його клієнтів.

3.3. БАНК зобов'язується:

3.3.1. Своєчасно та точно виконувати розрахункові документи КОРЕСПОНДЕНТА за умови відповідності їх чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

3.3.2. Забезпечувати збереження ввірених йому коштів КОРЕСПОНДЕНТА.

3.3.3. Дотримуватись суворої конфіденційності щодо фінансової інформації, що надійшла від КОРЕСПОНДЕНТА, та операцій за його рахунком.

3.4. КОРЕСПОНДЕНТ зобов'язується:

3.4.1. Здійснювати розрахунки відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України, а також у межах одержаної ліцензії Національного банку України, Статуту та інших установчих документів КОРЕСПОНДЕНТА.

3.4.2. Здійснювати оплату за виконані БАНКОМ послуги протягом ______ робочих днів після отримання розрахунку БАНКУ.

3.4.3. Повідомляти БАНК про всі зміни та доповнення до документів, на підставі яких відкрито рахунок, з наданням належним чином оформлених та завірених змін і доповнень протягом _____ робочих днів.

3.4.4. Підтверджувати залишок на рахунку на початок першого робочого дня _________ та року,
(період)

наступних за звітним.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. За несвоєчасне списання коштів з рахунку з вини БАНКУ, а також за несвоєчасне зарахування коштів, які належать власникові рахунку, БАНК сплачує КОРЕСПОНДЕНТУ пеню в розмірі ____ відсотків від несвоєчасно списаної (зарахованої) суми за кожен день прострочення платежу, але не вище подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

4.2. За затримку оплати наданих послуг КОРЕСПОНДЕНТ сплачує БАНКУ пеню в розмірі _____ відсотків від суми простроченого платежу за кожен день прострочення, але не вище подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

5. ТАРИФИ

5.1. Суми комісійної винагороди на операції (послуги), що надаються БАНКОМ КОРЕСПОНДЕНТУ, визначаються відповідно до тарифів банківських послуг, наведених у _______ ____.

(назва, номер, дата документа)

5.2. БАНК залишає за собою право доповнювати та змінювати тарифи з попереднім письмовим повідомленням КОРЕСПОНДЕНТА за ____ робочих днів.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цієї угоди, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю сторони, яка не виконала положення. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки тощо (далі – форс-мажор), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення невиконуючою стороною форс-мажору і закінчується (чи закінчився б), якщо невиконуюча сторона вжила б заходів, яких вона й справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків.

Термін виконання зобов'язань відсувається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин сторони мають інформувати одна одну невідкладно. Якщо ці обставини триватимуть більш ніж 6 місяців, то кожна із сторін матиме право відмовитись від подальшого виконання зобов'язань за цим договором і в такому разі жодна із сторін не матиме права на відшкодування іншою стороною можливих збитків.

7. ПОРЯДОК ЗМІН І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Сторона, яка вважає за потрібне змінити чи розірвати договір, надсилає пропозиції щодо цього другій стороні за договором.

7.2. Сторона, що одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, має відповісти на неї не пізніше 20 днів після одержання пропозиції. Якщо сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання договору, а також у разі неодержання відповіді в установлений строк з урахуванням часу поштового обігу, то зацікавлена сторона має право передавати спір на вирішення господарського суду.

8. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

8.1. Спори, які виникають протягом дії договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди – в господарському суді.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Договір, укладений на невизначений строк, набуває чинності з дня його підписання. Дія договору припиняється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.2. У разі припинення дії договору БАНК закриває рахунок та перераховує залишок коштів за вказаними КОРЕСПОНДЕНТОМ реквізитами.

9.3. Якщо протягом ____ з дня відкриття рахунку або
(період)
протягом ____ з дня останньої операції не здійснюються
(період)
операції, то БАНК має право порушити питання про закриття рахунку і розірвання договору.

10. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

10.1. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

10.2. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.

11. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ, ІДЕНТИФІКАЦІЙНІ КОДИ СТОРІН

11.1. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код БАНКУ: _______________
____
____

11.2. Місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код КОРЕСПОНДЕНТА: _____
____
____

За БАНК:	За КОРЕСПОНДЕНТА:
__________________	_________________
(підпис)	(підпис)
М. П.	М. П.

____

Сторони можуть змінювати передбачені цим договором умови, а також установлювати інші умови, які мають відповідати чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 14 липня 1998 р. № 87

ТИПОВИЙ ДЕПОЗИТАРНИЙ ДОГОВІР

«___» ____________ 200_ р.
№ __________
м.______________________

____ (далі – Зберігач),
(повне найменування юридичної особи)
що здійснює діяльність на підставі Дозволу на здійснення професійної депозитарної діяльності зберігача № ________, виданого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку «___» _______ 200_ р., в особі ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який (яка) діє на підставі ____,
(Статуту, або Статуту та доручення, або Статуту та договору-доручення)
з одного боку, і ____ (далі – Депозитарій),
(повне найменування юридичної особи)
що здійснює діяльність на підставі Дозволу на здійснення професійної депозитарної діяльності Депозитарію цінних паперів № _____, виданого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку «___» _______ 200_ р., в особі ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який (яка) діє на підставі ____,–
(Статуту та доручення або Статуту та договору-доручення)
з іншого боку, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Зберігач доручає, а Депозитарій зобов'язується надавати Зберігачеві послуги щодо відкриття та ведення рахунка у цінних паперах, зберігання належних Зберігачеві та його депонентам цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів з цінних паперів на викладених нижче умовах, відповідно до Положення про депозитарну діяльність, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26 травня 1998 року № 61, регламенту Депозитарію, чинного законодавства України та на підставі розпоряджень Зберігача.

1.2. Надання послуг Депозитарієм Зберігачеві згідно з п. 1.1 розпочинається тільки після підписання Сторонами акта про технічну та функціональну готовність Зберігача здійснювати депозитарну діяльність відповідно до регламенту Депозитарію.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Депозитарій зобов'язаний:

а) відкрити Зберігачу рахунок у цінних паперах протягом _________ (________________________)
(літерами)
робочих днів після подання Зберігачем документів, згідно з чинним законодавством України;

б) здійснювати зберігання та облік тих цінних паперів Зберігача та його депонентів, які знаходяться в колективному зберіганні у Депозитарію;

в) здійснювати облік цінних паперів Зберігача на рахунку у цінних паперах окремо від цінних паперів його депонентів;

г) здійснювати ведення рахунка у цінних паперах шляхом виконання операцій згідно з поряд-

ком, у термін, що обумовлений регламентом Депозитарія, якщо порядок здійснення цих операцій не суперечить чинному законодавству України;

ґ) відображати на рахунку у цінних паперах Зберігача наслідки операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів, які обліковуються на рахунку Зберігача;

д) за запитом Зберігача готувати та передавати йому:

виписку та/або довідку про стан рахунку у цінних паперах щодо цінних паперів Зберігача та цінних паперів його депонентів;

виписку та/або довідку за операціями по рахунку у цінних паперах Зберігача за термін ________
____;
(кількість днів (місяців, кварталів або інше))

у термін ____–
(кількість днів (місяців, кварталів або інше))

____;
(інші виписки та/або інформаційні довідки, звіти згідно з Положенням про депозитарну діяльність)

е) періодично готувати та передавати Зберігачу:

у термін ____ – виписку про стан рахунку
(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))
у цінних паперах щодо цінних паперів Зберігача та цінних паперів його депонентів;

у термін ____ – довідку за операціями
(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))
по його рахунку у цінних паперах за період ____;
(кількість днів (місяців, кварталів або інше))

у термін ____,–
(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))

____;
(інші виписки та/або інформаційні довідки, звіти згідно з Положенням про депозитарну діяльність)

є) у випадку отримання інформації від Емітента, випуск цінних паперів якого обслуговує Депозитарій на підставі договору про обслуговування емісії, або від реєстроутримувача стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку у цінних паперах Зберігача та по яких Зберігач є номінальним утримувачем,– передавати цю інформацію Зберігачеві у термін не пізніше _______(_________)
(літерами)
робочих днів;

ж) на підставі документів, визначених Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26 травня 1998 року № 60, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором,– реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до регламенту Депозитарія та чинного законодавства України;

з) не здійснювати операції з цінними паперами Зберігача та/або його Депонентів, якщо виявлено порушення вимог щодо подання, заповнення розпоряджень та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарієм, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України;

и) не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, належних Зберігачеві або його депонентам, або щодо самого Зберігача без відповідних розпоряджень Зберігача, крім випадків, прямо передбачених законодавством України;

і) у термін _________________ (________________) робочих днів з моменту отримання доходів
(літерами)
по цінних паперах Зберігача або його депонентів у грошових коштах – зарахувати зазначені доходи на рахунок ___________ Зберігача. Ці доходи не є доходами Депозитарія;

ї) надати Зберігачеві тарифи та регламент Депозитарія, що є чинними на час підписання цього Договору, та в подальшому надавати йому зміни і доповнення до регламенту і тарифів Депозитарія в термін не пізніш як за _____ (_________________) робочих днів до початку застосування цих змін.
(літерами)

2.2. Депозитарій має право:

а) надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, що необхідна Зберігачеві для реалізації своїх прав та обов'язків;

б) надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Депозитарієм Зберігачеві.

2.3. Зберігач зобов'язаний:

а) дотримуватись регламенту Депозитарія щодо взаємовідносин Зберігача та Депозитарія;

б) оплачувати послуги Депозитарія згідно з розцінками, умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Депозитарія;

в) подавати до Депозитарія інформацію та/або документи, що передбачені законодавством як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій, передбачених умовами цього Договору;

г) на запит Депозитарія – відповідно до чинного законодавства надавати обліковий реєстр власників цінних паперів щодо іменних цінних паперів та цінних паперів у бездокументарній формі, які обліковані на рахунку у цінних паперах Зберігача у Депозитарії, у термін не більш як ____________ (________________) з моменту отримання запиту;
(літерами)

ґ) у термін не більш як _______ (__________) робочих днів з моменту внесення відповідних змін
(літерами)
до своїх реквізитів або документів, що потрібні для відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, подавати інформацію про ці зміни до Депозитарію.

2.4. Зберігач має право:

а) призначити керуючого або керуючих рахунком у цінних паперах;

б) надавати Депозитарію повноваження щодо власних іменних цінних паперів Зберігача або цінних паперів його депонентів щодо занесення Депозитарія як номінального утримувача до реєстру власників іменних цінних паперів.

3. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

3.1. Зберігач оплачує послуги Депозитарія згідно з цим Договором відповідно до затверджених тарифів Депозитарія, які є невід'ємною частиною цього Договору. Тарифи Депозитарія не повинні перевищувати максимального розміру, що встановлюється Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

3.2. Плата вноситься Зберігачем ____
(щоквартально (щомісячно, щорічно))
до ____________________ (_____________) числа ______________________________.
(літерами) (місяця (кварталу, року або інше))

4. ВЗАЄМНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна Сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій Стороні у їх виконанні.

4.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом ____________________________.

4.3. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Зберігача способом ____
____.

5. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

5.1. Вид, кількість, форма випуску цінних паперів та інші умови ведення рахунка у цінних паперах Зберігача визначаються розпорядженнями Зберігача, договорами доручення або додатками до цього Договору.

5.2. Одностороння відмова Сторони від виконання Договору або одностороння зміна його умов є неприпустимою.

5.3. Зміни умов Договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених Положенням про депозитарну діяльність, цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

6.2. Сторона, яка порушила зобов'язання, взяті на себе за цим Договором, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

6.3. Сторони несуть відповідальність: ____.
(перелік дій, за які несуть відповідальність Сторони)

6.4. Сторона, яка порушила Договір (крім випадків порушення п. 2.1 «б») під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання виявилося неможливим внаслідок впливу непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

6.5. У разі невиконання умов цього Договору винна Сторона відшкодовує іншій Стороні неустойку у розмірі ____
(вказати умови Договору та порядок розрахунків за невиконання цих умов, розмір штрафу,
____.
порядок нарахування пені)

6.6. Прострочення платежу більш як на _____ (____________________) днів вважається відмовою
(літерами)
від виконання умов Договору, у зв'язку з чим винна Сторона, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні також і штраф у розмірі ____ (_____________________).
(літерами)

6.7. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з Договором.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

7.1. Цей Договір укладений на невизначений строк і набуває чинності з моменту його підписання.

7.2. Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності цінних паперів на рахунку у цінних паперах Зберігача з наступним закриттям рахунку у цінних паперах Зберігача у випадку:

а) нездатності іншої сторони виконувати зобов'язання за цим Договором, якщо така нездатність не була виправлена протягом _____ (_______________________________) днів з моменту письмового
(літерами)
повідомлення іншої Сторони про порушення;

б) визнання іншої Сторони банкрутом та призначення органу, уповноваженого проводити розрахунки з кредиторами та дебіторами товариства;

в) реорганізації іншої Сторони шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення чи перетворення;

г) інших випадків, які затверджуються Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ

8.1. Усі спори, якщо такі виникатимуть в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Цей Договір укладено в двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному – Зберігачеві та Депозитарієві.

Місцезнаходження та банківські реквізити

Депозитарій:
Повна назва ______________________________
Код за ЄДРПОУ ______________________________
Місцезнаходження ______________________________
Банківські реквізити: ______________________________
Телефон ______________________________
____
(підпис)
Печатка

Зберігач:
Повна назва ______________________________
Код за ЄДРПОУ ______________________________
Місцезнаходження ______________________________
Банківські реквізити: ______________________________
Телефон ______________________________
____
(підпис)
Печатка

ДОДАТОК № 3
До Інструкції про порядок застосування механізму фінансових гарантій при транзитних перевезеннях підакцизних товарів, затвердженої наказом Держмиткому України, Укрстрахнагляду України, Мінтрансу України і Мінфіну України від 25 липня 1996 р. № 342/82/244/154-Б

ДОГОВІР ПРО СТРАХУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ПЕРЕВІЗНИКА

«___» ___________ 200__ р. № ___ м. ___________

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Страхова організація ____,
(назва та адреса страховика)
поіменована далі – Страховик, та ____
____
(назва і адреса страхувальника – юридичної особи або
____,
прізвище, ім'я, по батькові і адреса страхувальника – дієздатного громадянина)
поіменований далі – Страхувальник, уклали цей Договір про страхування фінансової відповідальності перевізника.

Укладення цього Договору засвідчується страховим полісом, який є для митних органів України підтвердженням фінансової гарантії у виді страхування фінансової відповідальності перевізника.

II. ОБ'ЄКТ СТРАХУВАННЯ

Об'єктом страхування за цим Договором є зобов'язання перевізника перед митними органами України щодо доставки перелічених в цьому пункті підакцизних товарів, що переміщуються транзитом через митну територію України, до митниці призначення у терміни та шляхами, що встановлені чинним законодавством.

____
(найменування, кількісні та якісні характеристики переміщуваних товарів)

III. СТРАХОВА СУМА

Виходячи з вартості перелічених товарів та визначених законодавством ставок податків та зборів на них, страхова сума за цим Договором становить ______________________________ грн.
(сума цифрами та прописом)

Розмір страхової суми дорівнює розміру передбачених законодавством податків та зборів, нарахованих згідно з порядком, встановленим для обкладення таких товарів податками і зборами у разі їх ввезення в Україну для вільного використання.

IV. СТРАХОВИЙ ВИПАДОК

Страховим випадком є невиконання перевізником його зобов'язання перед митними органами України щодо доставлення товарів, що переміщуються транзитом через територію України, у митницю призначення відповідно до чинного законодавства стосовно дотримання терміну, маршруту та інших умов транзиту.

Факт настання події, що матиме ознаки страхового випадку, встановлюється митними органами України. Про настання такого випадку митні органи сповіщають Страховика шляхом направлення повідомлення в письмовій формі чи електронною поштою у вигляді, погодженому Страховиком та митними органами.

Це повідомлення є підставою для виплати митному органу страхової суми, зазначеної в цьому Договорі.

V. СТРАХОВА ПРЕМІЯ

Страхова премія визначається у розмірі ____

(сума цифрами і прописом)

і вноситься Страхувальником ____.

(термін і порядок внесення страхової премії)

VI. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

Цей Договір набирає чинності з моменту сплати страхової премії Страховику Страхувальником в повному обсязі.

Строк дії цього договору закінчується в момент вивезення Страхувальником або уповноваженою ним особою перелічених в цьому Договорі підакцизних товарів, що прямують транзитом, за межі митної території України.

VII. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

Сторони, що уклали цей Договір, можуть його змінити чи припинити його дію за письмовим погодженням, якщо це не завдасть збитків жодній із Сторін, третім особам чи митним органам України.

VIII. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

Страховик зобов'язується перерахувати страхову суму на розрахунковий рахунок митного органу України (митниці відправлення підакцизних товарів, що переміщуються транзитом) у день одержання повідомлення митного органу про настання страхового випадку, незалежно від наявності розбіжностей чи спору між суб'єктами страхування.

Страхувальник зобов'язується сплатити передбачену цим Договором страхову премію в повному обсязі та не вчиняти на весь термін дії Договору навмисних дій чи бездіяльності, спрямованих на настання страхового випадку.

IX. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Розбіжності сторін цього Договору розглядаються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – згідно з чинним законодавством України.

При недосягненні згоди будь-який спір, що виникає за цим Договором чи в зв'язку з ним, підля-

гає передачі на розгляд та остаточне вирішення в арбітражний суд за місцем реєстрації страховика (при виникненні спору з резидентом) або в Міжнародний комерційний арбітражний суд при Торгово-промисловій палаті України (при виникненні спору з нерезидентом).

X. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

У разі порушення Страхувальником умов Договору внаслідок дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), коли порушення ним зобов'язання про доставлення товарів у митницю призначення відбулося не з його вини, заява Страховика про відстрочення чи відмову сплати страхового відшкодування митним органам України внаслідок дії форс-мажорних обставин приймається до розгляду митними органами за умови, що такі обставини підтверджуються митним органом, в зоні діяльності якого вони виникли.

XI. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

____

____

____

XII. АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН

Страховик

____

М. П.

Страхувальник

____

М. П.

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в Міністерстві юстиції України,
м. Київ, 18 серпня 1998 р.
за № 522/2962

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення ДКЦПФР 14.07.98 № 87

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКА У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

«___» ____________ 200__ р. № ___ м. ____________

____
(повне найменування юридичної особи та/або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)
(далі – Депонент), в особі ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який (яка) діє на підставі ____,
(Статуту або Статуту та доручення або Статуту та договору-доручення)
з одного боку, та ____
(повне найменування юридичної особи)
(надалі – Зберігач), що здійснює діяльність на підставі Дозволу на здійснення професійної депозитарної діяльності зберігача № _____, виданого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку «___» ______ 200_ р., в особі _____________________________________,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який (яка) діє на підставі ____,
(Статуту або Статуту або доручення, або договору-доручення)
з іншого боку, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депонентові послуги щодо відкриття та ведення рахунка у цінних паперах, зберігання належних Депонентові цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до Положення про депозитарну діяльність, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26 травня 1998 року № 61, Внутрішнього положення Зберігача, чинного законодавства України та на підставі розпоряджень Депонента.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Зберігач зобов'язаний:

а) відкрити Депонентові рахунок у цінних паперах протягом ___ (_____________) робочих днів
(літерами)
після подання Депонентом документів, яких вимагає чинне законодавство України;

б) здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента, що зберігаються у Зберігача;

в) здійснювати ведення рахунка у цінних паперах шляхом виконання операцій згідно з поряд-

ком, у термін, обумовлений внутрішніми документами Зберігача, якщо порядок виконання операцій не суперечить чинному законодавству України;

г) один раз на рік без запиту Депонента звітувати перед ним без стягнення плати;

ґ) за запитом Депонента – готувати та передавати йому:

виписку про стан рахунка у цінних паперах;

виписку за операціями за рахунком у цінних паперах Депонента за термін ___________________
____;
(кількість днів (місяців, кварталів або інше))

у термін ________ (__________________________) – _____________________________________
(літерами)

____;
(інші виписки та/або інформаційні довідки, звіти згідно з Положенням про депозитарну діяльність)

д) періодично готувати та передавати Депонентові:

у термін ____ –
(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))

виписку про стан рахунка у цінних паперах;

у термін ____ – виписку за операціями
(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))

за рахунком у цінних паперах Депонента за період _______________________________________;
(кількість днів (місяців, кварталів або інше))

у термін ____ –
(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))

____;
(інші виписки та/або інформаційні довідки, звіти згідно з Положенням про депозитарну діяльність»)

е) у випадку отримання від Депозитарія, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах,– передавати відповідну інформацію Депонентові у термін не пізніш ніж ______ (_____________) робочих днів;
(літерами)

є) на підставі документів, визначених Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26 травня 1998 року № 60, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором,– реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до внутрішніх документів Зберігача та чинного законодавства України;

ж) не здійснювати операцій з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України;

з) не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депонентові, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України;

и) у термін ____ (_____________) робочих днів з моменту отримання доходів по цінних паперах
(літерами)

Депонента у грошових коштах – зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок _________ Депонента. Ці доходи не є доходами Зберігача;

і) ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Депонента та Зберігача стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом _________________________________.

2.2. Зберігач має право:

а) надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, що необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків;

б) надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депонентові;

в) передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачеві щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.3. Депонент зобов'язаний:

а) дотримуватись вимог внутрішніх документів Зберігача, які обумовлені у витягах із них, що стосуються взаємин Депонента і Зберігача;

б) оплачувати послуги Зберігача згідно з розцінками, умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача;

в) подавати до Зберігача ту інформацію (та/або документи), що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору;

г) у термін не більше як ______ (________________) робочих днів з моменту внесення відповідних
(літерами)
змін до своїх реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунка у цінних паперах, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу;

ґ) надавати повноваження по власних іменних цінних паперах Зберігачеві щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача.

2.4. Депонент має право:

а) призначити керуючого або керуючих рахунком у цінних паперах;

б) призначити розпорядника рахунка у цінних паперах;

в) отримувати від Зберігача повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депонентові.

3. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

3.1. Депонент оплачує послуги Зберігача згідно з цим Договором та відповідно до затверджених тарифів Зберігача, які є невід'ємною частиною цього Договору. Тарифи Зберігача не повинні перевищувати максимального розміру, що встановлюється Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

3.2. Плата вноситься Депонентом ____
(щокварталу (щомісяця, щороку))
до ______ (_____________) числа ____.
(літерами) (місяця (кварталу, року або інше))

4. ВЗАЄМНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна Сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином, сприяти іншій Стороні у їх виконанні.

4.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом ______________________________.

4.3. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом ___
____.

5. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

5.1. Вид, кількість, форма випуску, спосіб зберігання цінних паперів та інші умови ведення рахунка у цінних паперах Депонента за розпорядженнями Депонента, договорами-доручення або додатками до цього Договору.

5.2. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

5.3. Зміни умов Договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

6.2. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

6.3. Сторони несуть відповідальність: ____.
(перелік дій, за які Сторони несуть відповідальність)

6.4. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п. 2.1 «б») під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

6.5. Сторона, що не виконала умов цього Договору, відшкодовує іншій Стороні неустойку у розмірі ____
(вказати умови договору та порядок розрахунків за невиконання цих умов,
____.
розмір штрафу, порядок нарахування пені)

6.6. Прострочення платежу більш як на __________ (______________) днів вважається відмовою
(літерами)
від виконання умов Договору, в зв'язку з чим Сторона, що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі ______________________________________.
(літерами)

6.7. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків за цим Договором.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКА У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

7.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом ___________________.
(літерами)

7.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за _______________
(літерами)
днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

8. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

8.1. Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку у цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунка в цінних паперах Депонента у разі:

надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;

____.

8.2. Розірвання Договору настає не раніше ніж через _______________ (_________________) днів
(літерами)
після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

8.3. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

9. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ

9.1. Усі спори, що виникатимуть у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному – Депонентові та Зберігачеві.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ:

Зберігач:
Повна назва ____________________________
Код за ЄДРПОУ _________________________
Юридична адреса _______________________
Банківські реквізити: ___________________
Телефон _______________________________
Адреса (банківські реквізити): ___________
____
____
____
(підпис)
Печатка

Депонент:
ПІБ ____________________________________
(повна назва)
Ідентифікаційний код (код за ЄДРПОУ) ___
____
Паспортні дані _________________________
(юридична адреса)
Телефон ________________________________
Уповноважена особа ___________________
____
(підпис)
Печатка

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23 червня 1999 р. № 128

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКА В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ОРГАНУ ПРИВАТИЗАЦІЇ

«___» ____________ 200__ р. № ___ м. ____________

____
(назва органу приватизації)

(далі – Депонент), в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який (яка) діє на підставі ____,
(назва документа)

з одного боку, та ____
(повне найменування юридичної особи)

(далі – Зберігач), що здійснює діяльність на підставі Дозволу на здійснення професійної депозитарної діяльності Зберігача № _____, виданого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку «___» ______200__ р., в особі _____________________________________,
(прізвище, ім'я та по батькові)

який (яка) діє на підставі ____,
(статуту або статуту та довіреності)

з іншого боку, уклали цей Договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депонентові послуги щодо відкриття та ведення рахунка в цінних паперах, зберігання належних Депонентові цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком на нижчевикладених умовах відповідно до внутрішнього положення Зберігача, на підставі розпоряджень Депонента та чинного законодавства України.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Зберігач зобов'язаний:

а) відкрити Депонентові рахунок у цінних паперах протягом _______ (_______________________)
(літерами)
робочих днів після подання Депонентом документів, яких вимагає чинне законодавство України;

б) здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента, що зберігаються у Зберігача;

в) здійснювати ведення рахунку в цінних паперах шляхом виконання розпоряджень згідно з внутрішнім положенням Зберігача та чинним законодавством України;

г) на запит Депонента звітувати перед ним без стягнення плати;

д) на запит Депонента готувати та передавати йому:

виписку про стан рахунка в цінних паперах;

виписку за операціями за рахунком у цінних паперах Депонента за термін __________________
____;
(кількість днів, місяців, кварталів або інше)

у термін ___________________________________ (_____________________________________) –
(літерами)

____

____

____;

(інші виписки та/або інформаційні довідки, звіти згідно з внутрішнім положенням та регламентом Зберігача)

д) періодично готувати та передавати Депонентові:

у термін ____ –

(щоденно, щомісяця, щокварталу або інше)

виписку про стан рахунка в цінних паперах;

у термін ____ –

(щоденно, щомісяця, щокварталу або інше)

виписку за операціями за рахунком у цінних паперах Депонента за період ____________

____;

(кількість днів, місяців, кварталів або інше)

у термін ____ –

(щоденно, щомісячно, щокварталу або інше)

____;

(інші виписки та/або інформаційні довідки, звіти згідно з чинним законодавством щодо депозитарної діяльності)

е) у разі отримання від депозитарію, реєстроутримувача або емітента інформації стосовно цінних паперів, які зберігаються на рахунку Депонента в цінних паперах, передавати відповідну інформацію Депоненту в термін не пізніше як за ________ (________________________) робочих днів;

(літерами)

є) на підставі документів, визначених Законом України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», іншим чинним законодавством та цим договором, реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати його функції відповідно до внутрішніх документів Зберігача та чинного законодавства України;

ж) ознайомити Депонента (дати Депоненту текст) з витягами з внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємовідносини Депонента та Зберігача щодо прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів, та надалі ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача щодо взаємовідносин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом ______________________

____;

з) не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації третім особам щодо рахунків, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.2. Зберігач має право:

надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть Зберігачем надаватися Депонентові.

2.3. Депонент зобов'язаний:

а) надавати Зберігачеві ту інформацію (та/або документи), яка передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами цього договору;

б) у термін не більше як ___________ (____________________) робочих днів з моменту внесення

(літерами)

відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що потрібні для відкриття та ведення рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Зберігачеві;

в) давати розпорядження щодо іменних цінних паперів, які належать державі, Зберігачу для занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача.

2.4. Депонент має право:

а) призначити розпорядника рахунка в цінних паперах;

б) отримувати від Зберігача повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депонентові.

3. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

3.1. ____
(визначається сторонами за результатами конкурсного відбору)

4. ВЗАЄМНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна Сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином, сприяти іншій Стороні у їх виконанні.

4.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом ____________________________
____
____.

5. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

5.1. Спосіб зберігання цінних паперів та інші умови ведення рахунка в цінних паперах Депонента визначаються додатковими документами за розпорядженнями Депонента.

5.2. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов неприпустима.

5.3. Зміни умов Договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання чи неналежного виконання Зберігачем своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, Зберігач несе майнову відповідальність за збитки.

6.2. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший термін.

6.3. Сторони звільняються від відповідальності щодо виконання умов Договору у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили). Сторона, яка не може виконати умови Договору через виникнення форс-мажорних обставин, повинна повідомити про це іншу Сторону.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє протягом _______________
(літерами)

7.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за _______________
(літерами)
днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання (у письмовій формі) його розірвати.

8. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

8.1. Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку в цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента у разі: надання іншій Стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

8.2. Розірвання договору настає не раніше ніж через ___________________ (_________________)
(літерами)
днів після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

9. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, що виникатимуть у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або в порядку, встановленому чинним законодавством України.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу (по одному примірнику – Депонентові та Зберігачеві).

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ

ЗБЕРІГАЧ:
Повна назва ________________________________
Код за ЄДРПОУ _____________________________
Місцезнаходження ___________________________
Банківські реквізити: ________________________
Телефон ____________________________________
Керівник юридичної особи ___________________
____
(підпис)
Керівник Зберігача __________________________
(підпис)
Печатка

ДЕПОНЕНТ:
Повна назва ________________________________
Ідентифікаційний код (код за ЄДРПОУ) ____
Місцезнаходження ___________________________
Банківські реквізити: ________________________
Телефон ____________________________________
Керівник ___________________________________
____
(підпис)
Печатка

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення ДКЦПФР 14.07.98 № 87

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКА У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

«___» ____________ 200__ р. № ___ м. ____________

____
(повне найменування юридичної особи та/або П. І. Б. фізичної особи)

(далі – Депонент), в особі ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

який (яка) діє на підставі ____,
(Статуту або Статуту та доручення або Статуту та договору-доручення)

з одного боку, та ____
(повне найменування юридичної особи)

(надалі – Зберігач), що здійснює діяльність на підставі Дозволу на здійснення професійної депозитарної діяльності зберігача № _____, виданого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку «___» ______ 200__ р., в особі ______________________________________,
(прізвище, ім'я та по батькові)

який (яка) діє на підставі ____,
(Статуту або Статуту або доручення, або договору-доручення)

з іншого боку, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Депонент доручає, а Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та ведення рахунка у цінних паперах, зберігання належних Депоненту цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами на викладених нижче умовах відповідно до Положення про депозитарну діяльність, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26 травня 1998 року № 61, Внутрішнього положення Зберігача, чинного законодавства України та на підставі розпоряджень Депонента.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Зберігач зобов'язаний:

а) відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом _________ (______________) робочих
(літерами)
днів після подання Депонентом документів, яких вимагає чинне законодавство України;

б) здійснювати зберігання та облік цінних паперів Депонента, що зберігаються у Зберігача;

в) здійснювати ведення рахунка у цінних паперах шляхом виконання операцій згідно з порядком, у термін, обумовлений внутрішніми документами Зберігача, якщо порядок виконання операцій не суперечить чинному законодавству України;

г) один раз на рік без запиту Депонента звітувати перед ним без стягнення плати;

ґ) за запитом Депонента – готувати та передавати йому:

виписку про стан рахунка у цінних паперах;

виписку за операціями за рахунком у цінних паперах Депонента за термін __________________
____;
(кількість днів (місяців, кварталів або інше))

у термін ____ (__________________________) –
(літерами)
____;
(інші виписки та/або інформаційні довідки, звіти згідно з Положенням про депозитарну діяльність)

д) періодично готувати та передавати Депоненту:

у термін ____ –
(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))
виписку про стан рахунка у цінних паперах;

у термін ____ –
(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))
виписку за операціями за рахунком у цінних паперах Депонента за період ______________________
____;
(кількість днів (місяців, кварталів або інше))

у термін ____ –
(щоденно (щомісячно, щоквартально або інше))
____:
(інші виписки та/або інформаційні довідки, звіти згідно з Положенням про депозитарну діяльність»)

е) у випадку отримання від Депозитарію, реєстроутримувача або Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку Депонента у цінних паперах,– передавати відповідну інформацію Депоненту у термін не пізніш ніж ___________________ (_____________) робочих днів;
(літерами)

є) на підставі документів, визначених Положенням про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26 травня 1998 року № 60, Положенням про депозитарну діяльність та цим Договором,– реєструватись як номінальний утримувач у реєстрі власників іменних цінних паперів та виконувати зазначені функції відповідно до внутрішніх документів Зберігача та чинного законодавства України;

ж) не здійснювати операцій з цінними паперами Депонента у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити чинному законодавству України;

з) не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформації щодо самого Депонента без відповідних розпоряджень Депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України;

и) у термін _____ (____________________) робочих днів з моменту отримання доходів за цінними
(літерами)
паперами Депонента у грошових коштах – зарахувати зазначені доходи на розрахунковий рахунок _____________ Депонента. Ці доходи не є доходами Зберігача;

і) ознайомити Депонента (надати Депоненту текст) з витягами із внутрішніх документів Зберігача, які регламентують взаємини Депонента та Зберігача стосовно прав Депонента, порядку виконання розпоряджень, отримання виписок, звітів та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів Зберігача, які стосуються взаємин Депонента та Зберігача і порядку виконання його розпоряджень шляхом ____________________________________
____.

2.2. Зберігач має право:

а) надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, що необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків;

б) надавати інші послуги, пов'язані з переміщенням цінних паперів, якщо ці послуги відповідно до чинного законодавства України можуть надаватися Зберігачем Депоненту;

в) передати Депозитарію повноваження, які надані Депонентом Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.3. Депонент зобов'язаний:

а) дотримуватися вимог внутрішніх документів Зберігача, які обумовлені у витягах із них, що стосуються взаємин Депонента і Зберігача;

б) оплачувати послуги Зберігача згідно з розцінками, умовами та строками, передбаченими цим Договором та тарифами Зберігача;

в) подавати до Зберігача ту інформацію (та/або документи), що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна йому для виконання дій згідно з умовами цього Договору;

г) у термін не більше як ________________ (_______________) робочих днів з моменту внесення
(літерами)
відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що необхідні для відкриття та ведення рахунка у цінних паперах, подавати інформацію про ці зміни Зберігачу;

ґ) надавати повноваження по власних іменних цінних паперах Зберігачу щодо занесення до реєстру власників іменних цінних паперів Зберігача як номінального утримувача.

2.4. Депонент має право:

а) призначити керуючого або керуючих рахунком у цінних паперах;

б) призначити розпорядника рахунка у цінних паперах;

в) отримувати від Зберігача повну інформацію щодо цінних паперів, які належать Депоненту.

3. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ І РОЗРАХУНКИ

3.1. Депонент оплачує послуги Зберігача згідно з цим Договором та відповідно до затверджених тарифів Зберігача, які є невід'ємною частиною цього Договору. Тарифи Зберігача не повинні перевищувати максимального розміру, що встановлюється Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

3.2. Плата вноситься Депонентом ____
(щокварталу (щомісяця, щороку))
до ______________________________ (____________) числа ____________________________.
(літерами) (місяця (кварталу, року або інше))

4. ВЗАЄМНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Кожна Сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином, сприяти іншій Стороні у їх виконанні.

4.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом ____________________________.

4.3. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом ___
____.

5. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

5.1. Вид, кількість, форма випуску, спосіб зберігання цінних паперів та інші умови ведення рахунка у цінних паперах Депонента розпорядженнями Депонента, договорами-дорученнями або додатками до цього Договору.

5.2. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

5.3. Зміни умов Договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

6.2. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

6.3. Сторони несуть відповідальність: ____
____.
(перелік дій, за які Сторони несуть відповідальність)

6.4. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п. 2.1 «б») під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору, та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

6.5. Сторона, що не виконала умов цього Договору, відшкодовує іншій Стороні неустойку у розмірі ____
(вказати умови договору та порядок розрахунків за невиконання цих умов, розмір штрафу,
____.
порядок нарахування пені)

6.6. Прострочення платежу більш як на __________ (______________) днів вважається відмовою
(літерами)
від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Сторона, що не виконала умови цього Договору, крім пені, повинна сплатити іншій Стороні штраф у розмірі _____________________________________.
(літерами)

6.7. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків за цим Договором.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКА У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

7.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання та діє протягом ___________________.
(літерами)

7.2. Договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за _______________
(літерами)
днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторони не виявили бажання у письмовій формі його розірвати.

8. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

8.1. Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку у цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунка в цінних паперах Депонента в разі:

надання іншій стороні письмового повідомлення про розірвання цього Договору;

____.

8.2. Розірвання Договору настає не раніше ніж через _______________ (_________________) днів
(літерами)
після дати отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення.

8.3. У разі розірвання цього Договору Сторони мають право на відшкодування всіх витрат за цим Договором.

9. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. АРБІТРАЖ

9.1. Усі спори, що виникатимуть у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Договір укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному – Депонентові та Зберігачу.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ:

ЗБЕРІГАЧ:	ДЕПОНЕНТ:
Повна назва ______________________________	ПІБ (повна назва) ______________________
Код за ЄДРПОУ ___________________________	Ідентифікаційний код ___________________
Юридична адреса _________________________	(код за ЄДРПОУ) _______________________
Банківські реквізити: ______________________	Паспортні дані (юридична адреса) ________
Телефон _________________________________	Телефон __________________________________
Адреса (банківські реквізити): ______________	
Уповноважена особа ______________________	
____ (підпис)	____ (підпис)
Керівник Зберігача ________________________ (підпис)	
Печатка	Печатка

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку 10.09.99 № 178
Постанова Правління Національного банку України 06.10.99 № 497

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ГРОШОВІ РОЗРАХУНКИ ЗА ОПЕРАЦІЯМИ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ

_________________ м. ____________

____

(повне найменування юридичної особи)

(далі – Банк) в особі ____,

(прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі статуту Банку ____ та ліцензії спеціалізованого розрахункового (клірингового) банку № _____, виданої Національним банком України «___» _______200__ р., та взятий на облік Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку «___» _________ 200_ р. № ____,

(реєстраційний номер Банку, присвоєний Комісією)

з одного боку, і ____ (далі – Депозитарій)

(повне найменування юридичної особи)

в особі ____,

(прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі Статуту ______________________________________ та дозволу на здійснення професійної розрахунково-клірингової діяльності за операціями щодо цінних паперів № ______, виданого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку «___» _______ 200_ р., з іншого боку (далі – Сторони), уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Банк зобов'язується проводити грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів відповідно до умов цього договору, а Депозитарій зобов'язується здійснювати оплату наданих послуг.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Банк зобов'язаний:

2.1.1. Відкрити Депозитарію поточний рахунок для обслуговування грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.1.2. При надходженні грошових коштів на поточний рахунок Депозитарію протягом дня засобами електронного зв'язку надіслати Депозитарію інформаційні повідомлення про надходження грошових коштів.

2.1.3. Подавати до Депозитарію інформацію, що передбачена цим договором або чинним законодавством як обов'язкова для подання, а саме:[1]

2.1.4. При отриманні письмових розпоряджень Депозитарію протягом ___ дня (ів) здійснювати

---

[1] Визначається Сторонами відповідно до чинного законодавства.

грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів, обслуговування яких здійснює Депозитарій, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.1.5. Протягом тижня інформувати Депозитарій про будь-які зміни своїх реквізитів.

2.1.6. Надавати Депозитарію повідомлення про стан грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів на його письмовий запит.

2.1.7. Негайно повідомити кліринговий депозитарій про зупинення дії ліцензії або відкликання ліцензії розрахункового банку.

2.2. Депозитарій зобов'язаний:

2.2.1. На підставі відомості сквитованих та затверджених розпоряджень на переказ цінних паперів та грошових коштів, сформованих відповідно до чинного законодавства Депозитарієм або фондовою біржею, надавати Банку повідомлення про потребу здійснення платежів за операціями щодо цінних паперів.

2.2.2. Оплачувати послуги Банку згідно з розцінками, умовами та термінами, передбаченими цим договором та тарифами на послуги Банку, що наведені в додатку, який є невід'ємною частиною цього договору.

2.2.3. Протягом тижня:

після укладення договору призначити уповноважених осіб, які мають право підпису розпоряджень Депозитарію, надавши картки зразків підписів цих осіб;

інформувати Банк про будь-які зміни своїх реквізитів;

подавати до Банку інформацію, що передбачена цим договором або чинним законодавством як обов'язкова для подання.

2.3. Взаємні обов'язки Сторін:

2.3.1. Сторони зобов'язуються дотримуватися встановлених ними вимог щодо документального оформлення, стандартизації передачі та захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.3.2. Сторони зобов'язуються узгоджувати між собою план дій щодо усунення наслідків екстремальних та непередбачених ситуацій (включаючи форс-мажорні обставини), якщо такі виникнуть.

2.3.3. Не передавати повноваження за цим договором іншій Стороні без взаємного погодження, крім випадків:

набуття чинності рішенням Комісії про накладення санкцій у вигляді зупинення чи анулювання дозволу на здійснення професійної розрахунково-клірингової діяльності за операціями щодо цінних паперів Депозитарію або зупинення дії ліцензії чи відкликання ліцензії Банку як спеціалізованого розрахункового (клірингового) банку;

ліквідації Банку чи Депозитарію;

інших випадків, прямо передбачених законодавством.

3. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОСЛУГ. РОЗРАХУНКИ

3.1. Оплата послуг Банку включає:

абонентську плату, яка не залежить від обсягу наданих послуг;

вартість послуг у залежності від виду операцій відповідно до тарифів на послуги Банку за домовленістю сторін.

3.2. Абонентська плата вноситься Депозитарієм щокварталу (або щомісяця) до ____ числа першого місяця наступного кварталу (або наступного місяця).

3.3. Оплата вартості послуг Банку, що не входять в абонентську плату, здійснюється Депозитарієм щомісяця (або щокварталу) до ____ числа наступного місяця (або першого місяця наступного кварталу) згідно з рахунком-фактурою Банку. Депозитарій має здійснити оплату протягом _____ банківських днів після отримання рахунку-фактури.

3.4. При розірванні цього договору Депозитарій зобов'язаний сплатити Банку повну вартість отриманих, але несплачених послуг протягом _____ банківських днів.

4. ВНЕСЕННЯ ДОПОВНЕНЬ ДО УМОВ ДОГОВОРУ

4. Наведені в договорі умови не є вичерпними, і сторони мають право доповнювати цей договір іншими умовами згідно з його предметом та відповідно до вимог чинного законодавства.

5. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

5.1. Одностороння відмова Сторін від виконання договору або зміна його умов, крім випадків, прямо передбачених у законодавстві, не допускається.

Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою сторін. Пропозиції щодо зміни чи доповнення до цього договору вносяться у письмовій формі.

Відповідь щодо таких пропозицій має бути доведена до іншої Сторони протягом 20 робочих днів після одержання пропозиції.

5.2. Покладення виконання зобов'язань Сторін за цим договором на третіх осіб, крім випадків, зазначених у п. 2.3.3 цього договору, не допускається.

5.3. Сторона, яка наперед знає, що вона не зможе виконати свої зобов'язання, повинна своєчасно повідомити про це іншу Сторону.

5.4. У разі невиконання Стороною обумовленого договором зобов'язання або за наявності документально підтверджених обставин, що свідчать про подальше невиконання зобов'язань (у тому числі навмисне), Сторона, на яку покладено зустрічне виконання, має право: зупинити виконання свого зобов'язання або відмовитися від виконання зустрічного зобов'язання в частині, що відповідає ненаданому виконанню, або відмовитися від виконання цього зобов'язання і вимагати відшкодування збитків.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією із Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим договором або чинним законодавством, винна Сторона несе майнову відповідальність за заподіяні збитки. Відшкодуванню підлягають тільки реальні збитки.

6.2. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший термін.

6.3. Відсутність вини доводить Сторона, яка порушила договір. Сторона визнається невинною, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання договору.

6.4. Сторона, яка порушила договір під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання виявилося неможливим унаслідок впливу непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій чи інших обставин, що виникли після підписання договору, та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недотримання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї із Сторін чи відсутність у Сторони потрібних коштів.

6.5. Сторони не несуть відповідальності за наслідки набуття чинності нормативними актами, що прямо чи опосередковано забороняють зазначені в договорі види діяльності або перешкоджають здійсненню Сторонами своїх зобов'язань за договором.

6.6. У разі виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами зобов'язань за цим договором переноситься на строк дії обставин непероборної сили та її наслідків. Строк скорочується або не продовжується, якщо одна Сторона доведе, що інша Сторона вийшла з-під впливу обставин непереборної сили чи її наслідків раніше часу припинення дії непереборної сили чи її наслідків.

6.7. У разі невиконання взаємних обов'язків Сторін, які зазначені в п. 2.3.2 цього договору, відповідальна за невиконання своїх обов'язків Сторона несе майнову відповідальність перед іншою Стороною.

6.8. Банк також несе відповідальність: за невиконання розпоряджень Депозитарію про грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів; за помилки при здійсненні розрахунків за розпорядженнями Депозитарію про грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів – штраф у розмірі _____ відсотків від помилково не зарахованих грошових коштів.

6.9. Банк не несе відповідальності перед Депозитарієм, якщо збитки є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Депозитарію.

6.10. За несвоєчасне виконання грошових зобов'язань Депозитарій зобов'язаний сплатити пеню в розмірі _____ від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу.

Загальна сума пені не може перевищувати суми, яка розраховується, виходячи з подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

6.11. Депозитарій не звільняється від відповідальності за неможливість виконання грошового зобов'язання.

Виплата штрафів або пені, що передбачені в цьому договорі, не позбавляє Сторін від виконання обов'язків за цим договором.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7. Цей договір укладений на невизначений строк і набуває чинності з часу його підписання. Договір може бути розірвано за письмовою згодою Сторін або в судовому порядку.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Усі спори, що виникнуть у процесі виконання умов цього договору або у зв'язку з тлумаченням його положень, розв'язуються шляхом переговорів. Якщо Сторони протягом 20 днів не досягли домовленості, то спір передається на розгляд арбітражного (третейського) суду в порядку, установленому чинним законодавством.

8.2. Надання Банком інших послуг Депозитарію оформляється додатковими договорами.

8.3. До договору додаються та є його невід'ємною частиною Тарифи на послуги Банку.

8.4. Договір укладений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ:

ДЕПОЗИТАРІЙ:

____

(підпис)

Печатка

БАНК:

____

(підпис)

Печатка

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Фонду державного майна України і Національного банку України від 24.12.93/18.02.94 № 583/30

ТИПОВИЙ ДОГОВІР НА ОБСЛУГОВУВАННЯ КОМЕРЦІЙНИМ БАНКОМ ДОВІРЧОГО ТОВАРИСТВА № ________

Довірче товариство ____ (надалі – Товариство), в особі ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі статуту Товариства, з одного боку, і комерційний банк ____________________ (надалі – Банк) в особі ____
(посада)
____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який діє на підставі статуту Банку, з другого боку, уклали цей Договір про нижчезазначене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

(*) Предметом договору можуть бути операції щодо: відповідального зберігання грошових коштів, приватизаційних та цінних паперів, а також інших документів, що засвідчують право власності Товариства і його довірителів; ведення рахунків Товариства і його довірителів за письмовим розпорядженням довірених осіб; користування коштами та цінними паперами за угодою з Товариством.

1.1. Товариство доручає, а Банк зобов'язується проводити такі банківські операції ____________
____.

1.2. Товариство, згідно з умовами Договору, передає, а Банк приймає на зберігання такі види майна:
____.
(грошові кошти, цінні папери, документи, що засвідчують право власності довірителів)

Передача майна на зберігання до Банку провадиться на підставі підписаних сторонами актів прийому-передачі, які повинні містити: опис майна, переданого на зберігання, його вартість (відповідно до домовленості сторін, оцінки аудиторської фірми, чинних нормативних актів), дату та місце передачі, інші умови.

З моменту підписання акт прийому-передачі є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток № 1).

1.3. При необхідності на окремі види банківських операцій сторони можуть укласти додатковий договір.

2. ПРАВА ТОВАРИСТВА

2.1. Встановлювати умови зберігання майна у Банку. Ці умови мають зміст: _________________
____

2.2. Отримувати від Банку інформацію щодо виконання своїх розпоряджень: _________________
____

2.3. Інші права Товариства: ____
____

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТОВАРИСТВА

3.1. Надавати Банку письмові розпорядження щодо предмету Договору. Розпорядження оформляються відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.2. У тримісячний термін після реєстрації Товариства повністю сплатити внески засновників до статутного фонду.

3.3. Передавати Банку копію дозволу (ліцензії) Фонду державного майна України на право здійснення представницької діяльності із приватизаційними паперами.

3.4. Надати Банку належним чином завірені копії установчих документів Товариства (статуту, установчого договору, реєстраційного свідоцтва), а також повідомляти Банк про всі зміни і доповнення, які вносяться до статутних документів Товариства і до складу довірених осіб, у 5-денний термін з моменту внесення їх до державного реєстру, якщо ці зміни потребують перереєстрації Товариства, а в інших випадках – з моменту їх прийняття.

3.5. Відшкодовувати витрати Банку, пов'язані з виконанням його функцій, залежно від ________
____
(кількості або суми здійснених операцій, терміну зберігання майна, інших показників)
у розмірі ____ (грн., відсотків). Перерахування коштів
(цифри прописом)
Банку здійснюється до «____» числа кожного місяця шляхом оплати платіжних документів, що подаються Банком.

3.6. Надати Банку згідно з чинним законодавством України картки зразків підписів на довірених або уповноважених осіб, які мають право давати розпорядження від імені Товариства на здійснення операцій з його майном та майном довірителів.

3.7. Інші обов'язки Товариства: ____

4. ПРАВА БАНКУ

4.1. Припиняти ведення рахунків Товариства, якщо у тримісячний термін після його реєстрації засновники повністю не внесли кошти до статутного фонду Товариства.

4.2. Не виконувати доручені операції, якщо документи, одержані від Товариства, не відповідають вимогам чинного законодавства України.

4.3. Вносити пропозиції Товариству з питань його діяльності та брати участь у їх розгляді.

4.4. За письмовим розпорядженням Товариства проводити операції з використанням вільних ___
____
(грошових коштів та цінних паперів)
Товариства та його довірителів на період дії цього Договору на таких умовах: ______________
____

4.5. Вимагати відшкодування витрат, пов'язаних із виконанням Договору.

4.6. Інші права Банку: ____

5. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

5.1. Відкривати для здійснення банківських операцій такі банківські рахунки[1]: ______________
____.
(назви рахунків)

5.2. Здійснювати банківські операції згідно з чинним законодавством України, на підставі письмових розпоряджень Товариства, узгоджених усіма довіреними особами, якщо інше не передбачено установчим договором Товариства.

---

[1] Відкриття рахунків для акумулювання приватизаційних паперів і здійснення операцій за цими рахунками Банк розпочинає лише після отримання від Товариства копії ліцензії Фонду державного майна України на право здійснення представницької діяльності з приватизаційними паперами. З моменту передачі копія ліцензії стає невід'ємною частиною цього Договору.

5.3. Забезпечувати зберігання та своєчасне повернення майна Товариства і його довірителів у термін ________ днів з моменту звернення Товариства.

5.4. Не проводити ніяких операцій з майном Товариства і його довірителів, які суперечать чинному законодавству або не регламентовані цим Договором та розпорядженнями Товариства.

5.5. Зберігати конфіденційну інформацію, а також таку, що становить комерційну таємницю Товариства. Відповідальність посадових осіб у разі розголошення цих даних визначається згідно з чинним законодавством України.

5.6. Надавати Товариству до «____» числа кожного місяця платіжні документи для відшкодування витрат за здійснені банківські операції.

5.7. Інші обов'язки Банку: ____.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином, сприяти іншій стороні у їх виконанні.

6.2. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення.

6.3. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків. Збитки, що заподіяні Товариству або Банку у цьому разі, відшкодовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.4. Банк не несе відповідальності перед Товариством, якщо збитки є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Товариства.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Спори, що виникають у ході виконання сторонами цього Договору, які не врегульовані його умовами, підлягають розгляду у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.2. У всьому іншому, що не передбачено Договором, сторони керуються чинним законодавством України.

7.3. Додаткові умови: ____.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до «___» ______________ 199_ р.

8.2. Договір може бути розірвано за домовленістю сторін у порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.3. В разі розірвання цього Договору в установленому порядку Банк в тижневий строк передає Товариству або Банку-правонаступнику майно, що знаходиться на відповідальному зберіганні, а також перераховує залишки коштів, що належать Товариству та його довірителям на рахунки, попередньо повідомлені Товариством.

8.4. У випадку припинення дії Договору Банк має право на відшкодування своїх витрат щодо цього Договору раніш ніж він поверне Товариству його майно згідно домовленості між сторонами. Відшкодування не може проводитись за рахунок майна довірителів.

8.5. Зміни до умов Договору вносяться за взаємною домовленістю сторін у письмовій формі.

8.6. Строк дії Договору може бути продовжений на наступний рік на підставі письмової угоди сторін.

ПОВНІ ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

Товариство	Банк
________________________________	________________________________
(підпис)	(підпис)
Печатка	Печатка

ДОДАТОК 1
до Типового договору на обслуговування комерційним банком довірчого товариства

АКТ
ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ НА ЗБЕРІГАННЯ КОМЕРЦІЙНИМ БАНКОМ МАЙНА ДОВІРИТЕЛІВ ДОВІРЧОГО ТОВАРИСТВА

Складено «____» ______________ 200__ р.

____
(місце складання акта)

Ми, що нижчепідписалися, довірче товариство ________________________________
(надалі – Товариство), в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
з одного боку, і комерційний банк ____
(надалі – Банк) в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
з другого боку, склали цей акт про зазначене нижче.

Товариство передає, а Банк приймає на зберігання майно[1]: ____________________
____
(список майна)

Загальна вартість майна складає ____
____ грн.
(сума – прописом)

Передача вищеназваного майна проводиться згідно з умовами договору між Банком і Товариством від «____» _________ 200__ р.

Майно передав Товариство	Майно прийняв Банк
________________________________ (підпис)	________________________________ (підпис)

[1] Опис повинен передбачати перелік майна по його видам, одиниці виміру, кількість, вартість одиниці майна, загальна вартість даного виду майна.

Оцінка майна визначається на підставі домовленості сторін (у тому числі – на підставі аудиторської оцінки) або у відповідності з чинними нормативними документами.

Глава 6
ПЕРЕВЕЗЕННЯ

ДОДАТОК 15
до Порядку і умов організації перевезень пасажирів та багажу автомобільним транспортом, затверджених наказом Мінтранспорту України від 21 січня 1998 р. № 21

ДОГОВІР
ПРО МІЖНАРОДНІ НЕРЕГУЛЯРНІ І МАЯТНИКОВІ АВТОМОБІЛЬНІ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ПАСАЖИРІВ

_________________________ (дата) _________________________ (місто)

____,
(назва підприємства (або підприємця-громадянина), посада керівника, його прізвище, ім'я та по батькові)
(далі – Перевізник), що діє на підставі ____
____,
(статуту підприємства, положення або свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності – фізичної особи)
з однієї сторони, і ____,
(назва підприємства (або підприємця-громадянина) посада керівника, його прізвище, ім'я та по батькові)
(далі – Замовник), що діє на підставі ____
____,–
(статуту підприємства, положення або свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності – фізичної особи)
з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей договір про нижченаведене:

На підставі цього договору Перевізник надає Замовнику послуги з метою здійснення міжнародних нерегулярних і маятникових перевезень пасажирів протягом ______ року з __________ по __________, автобусами в кількості ___________ автобусо-годин.

1. Перевізник та Замовник за 10 днів до початку місяця визначають щоденні обсяги міжнародних нерегулярних і маятникових перевезень пасажирів.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Замовник:

оформляє не пізніше ніж за 48 год. до виконання перевезень Замовлення на міжнародні нерегулярні і маятникові перевезення пасажирів, що додається (таблиця 1). Зміни в цьому замовленні подаються Замовником у письмовій формі безпосередньо або передаються факсом за підписом уповноважених осіб;

складає до початку перевезення список пасажирів у трьох примірниках (для перевізника, замовника і керівника групи пасажирів);

ознайомлює пасажирів з умовами одержання транспортних послуг, завчасно повідомляє їх про час та місце подачі автобуса і інформує про можливі додаткові послуги;

допускає до перевезення пасажирів, зазначених у списку;

видає керівнику групи пасажирів її список, а також схему маршруту та розклад руху і забезпечує їх виконання;

керівник групи після надання транспортної послуги підписує подорожній лист і замовлення на міжнародні нерегулярні і маятникові перевезення пасажирів автобусом, зазначивши пройдений автобусом шлях, час початку та закінчення роботи, а у разі зміни розкладу руху – її причину;

забезпечує виїзд пасажирів відповідно до розкладу руху автобуса;

інструктує керівників груп пасажирів з питань безпеки руху, а пасажирів щодо правил поведінки і техніки безпеки передбачених Правилами дорожнього руху та Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту;

сприяє Перевізнику у здійсненні контролю за роботою автобусів;

надає Перевізнику список осіб, які мають право оформляти дорожню документацію;

забезпечує відпочинок водіїв у готелі або в окремій кімнаті у разі тривалості їх роботи понад 8 год., а також надає місце для стоянки автобуса під охороною;

забезпечує харчування водіїв за їх власний рахунок (у разі згоди) на умовах, визначених для харчування пасажирів.

2.2. Перевізник:

складає схему маршруту і розклад руху та узгоджує їх з відповідними органами;

забезпечує своєчасну подачу автобусів в обумовлені час і місце згідно із замовленням;

забезпечує належний технічний стан;

санітарний стан автобусів та відповідну візуальну інформацію;

інструктує водіїв за Правилами дорожнього руху та Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту;

забезпечує водіїв схемами маршрутів та розкладами руху.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

3.1. Розрахунки Замовника з Перевізником за перевезення пасажирів можуть провадитися Замовником на умовах попередньої оплати, з наступним перерахунком на підставі документів про фактичний обсяг виконаної роботи.

3.2. Сторони зобов'язуються не рідше одного разу на місяць звіряти розрахунки за виконаними обсягами перевезень пасажирів.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У разі невиконання умов договору винна Сторона відшкодовує нанесені збитки.

4.2. У разі запізнення автобуса в обумовлений між Сторонами пункт подачі більш ніж на 30 хвилин, проти узгодженого ними часу, Сторона, що замовила автобус, має право відмовитись від його використання. При цьому запізнення прирівнюється до невиконання іншою Стороною умов договору.

5. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ПРОЦЕДУРА ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

5.1. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін. На вимогу однієї зі Сторін договір може бути достроково розірвано за рішенням суду, арбітражного суду у разі невиконання іншою Стороною своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами. Сторона,

яка є ініціатором розірвання договору, письмово попереджає іншу Сторону не пізніше ніж за 30 днів.

5.2. Спори, що виникають під час укладання, зміни, розірвання та виконання цього договору, розв'язуються шляхом ведення переговорів або в порядку, установленому законодавством.

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

6.1. Термін дії договору встановлюється з «___» ______ ___ року до «___» ______ ____ року. У разі відсутності (за місяць до кінця дії договору) заяви будь-якої Сторони про перегляд умов цього договору, термін його дії автоматично продовжується на наступний рік, і так кожного року.

6.2. Юридичні адреси Сторін:

Перевізник: ______________________________
____
____
____

Замовник: ______________________________
____
____
____

Договір підписали:

Перевізник ______________________________
(посада, підпис)

М. П.

Замовник ________________________________
(посада, підпис)

М. П.

ДОДАТОК
до Правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, затверджених наказом Мінтранспорту України від 14 жовтня 1997 р. № 363

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
ПРО ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАНТАЖІВ АВТОМОБІЛЬНИМ ТРАНСПОРТОМ У МІСЦЕВОМУ ТА МІЖМІСЬКОМУ СПОЛУЧЕННІ

______________________________ «___» _________ 200_ р.
(місто, село)

____,
(докладне найменування Перевізника)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові – повністю)
що діє на підставі ____,
(зазначається найменування документа, що дає право на укладення договору)
з однієї сторони, та ____
(докладне найменування Замовника)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові – повністю)
що діє на підставі ____,
(зазначається найменування документа, що дає право на укладення договору)
з іншої сторони, уклали цей договір про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник зобов'язується надавати для перевезення вантажі, а Перевізник – приймати їх обсягом _______ тис. т та _______ тис. т/км за номенклатурою і по кварталах, обумовлених цим договором (згідно з додатком 1, що є невід'ємною частиною цього договору).

1.2. Перевізник виконує для Замовника перевезення вантажів обсягом _________ тис. автомобіле-год., обумовленим додатком 2, що є невід'ємною частиною цього договору.

1.3. Згідно з цим договором і в межах квартального плану Перевізник та Замовник за __ днів до початку кожного місяця кварталу спільно визначають конкретні місячні плани з декадними плановими завданнями на перевезення вантажів (згідно з додатком 3).

1.4. Перевізник зобов'язаний виконувати перевезення, а Замовник має забезпечити приймання та відпуск вантажів щодня у _________________ зміни протягом ____________________________
____
(зазначається найменування днів тижня, включаючи вихідні та святкові дні)

1.5. Перевізник виконує для Замовника пов'язані з перевезенням вантажів такі види транспортно-експедиторських операцій та послуг: ____

1.6. Договірна орієнтовна вартість транспортних послуг за цим договором становитиме:

за тонни перевезеного вантажу (всього) _________ гривень;

за перевезення вантажів автомобілями, виходячи з оплати їх роботи за виконані автом.-години і кілометр пробігу (всього) _________ гривень;

за транспортно-експедиторські операції (всього) _________ гривень. Разом __________ гривень.

2. УМОВИ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

2.1. Перевезення вантажів, включаючи й автомобілями, робота яких оплачується за автом.-годину, виконуються Перевізником лише на підставі заявок, що подає Замовник за формою відповідно до додатка 4 не пізніше ___ год. дня, що передує дню перевезення, а при міжміських перевезеннях – за ___ годин до дня перевезення.

У разі термінового перевезення вантажів за згодою Перевізника Замовник подає заявку в той самий день.

До заявки, крім термінових, має бути доданий погоджений сторонами за договором графік виконання перевезень із зазначенням добового або середньодобового обсягу перевезень вантажів (із розподілом по змінах роботи), початку та закінчення роботи кожної зміни.

За узгодженням із Перевізником заявка на перевезення вантажів може бути подана телефонограмою або по міжмашинних зв'язках «ЕОМ – ЕОМ» із повідомленням усіх потрібних відомостей.

2.2. Перевізник зобов'язаний:

2.2.1. Визначити типи та кількість автомобілів, потрібних для перевезення вантажу, зазначеного в заявці.

2.2.2. Забезпечити своєчасне подання автомобільного рухомого складу до всіх пунктів навантаження в години, зазначені в узгодженому сторонами графіку.

2.2.3. Подати під навантаження справний рухомий склад, придатний для перевезення вантажу відповідно до заявки.

2.2.4. Забезпечити збереження вантажу з моменту його прийняття для перевезення та до моменту видачі в пункті призначення правоуповноваженій на одержання вантажу особі.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. До прибуття автомобіля під навантаження підготувати вантаж для перевезення (затарувати, опломбувати, замаркувати, підгрупувати по вантажоодержувачах, заповнити в документах на перевезення вантажів потрібні відомості по кожному вантажоодержувачу окремо, виписати у разі потреби перепустки на право проїзду автомобіля до місця навантаження і на право вивезення вантажу).

2.3.2. Перевірити поданий рухомий склад, включаючи й універсальні контейнери, з комерційного погляду для забезпечення як фізичного, так і якісного збереження пред'явленого вантажу.

2.3.3. Утримувати під'їзні шляхи до пунктів вантаження та розвантаження, вантажно-розвантажувальні майданчики, рампи тощо у справному стані, який би відповідав повному дотриманню норм охорони праці і техніки безпеки для водіїв та інших працівників Перевізника, а також забезпечити безперешкодний і безпечний рух та вільне маневрування автомобілів (автопоїздів) вантажністю до ______ т при одночасному фронті навантаження (розвантаження) для ______ автомобілів (автопоїздів). Мати пристрої для освітлення робочих місць та під'їзних шляхів до них при роботі у вечірній та нічний час і потрібні для вантаження (розвантаження) приладдя та допоміжні матеріали.

2.3.4. Забезпечити своєчасне та повне оформлення у встановленому порядку транспортних документів і подорожніх листів, відмічати у товарно-транспортних накладних фактичний час прибуття та відправлення автомобілів із пунктів вантаження та розвантаження.

2.3.5. Надавати в пунктах виконання вантажно-розвантажувальних робіт водіям та іншим представникам Перевізника для службового користування телефонний зв'язок.

2.3.6. При виконанні централізованих перевезень забезпечити в'їзд рухомого складу на свою територію для виконання навантажувальних і розвантажувальних робіт позачергово відповідно до узгодженого сторонами графіка.

2.3.7. Пред'являти для перевезення дрібногуртові вантажі по можливості сформованими у більш великі пакети, на піддонах або в контейнерах.

2.4. Перевізник не відповідає за якість та масу нетто вантажів, які затарені, упаковані або опломбовані вантажовідправником.

2.5. Оформлений подорожній лист, завірений Перевізником, при пред'явленні водієм, який виконує обов'язки експедитора, є підставою для одержання ним вантажу для перевезення з матеріальною відповідальністю Перевізника.

2.6. Вантаження та розвантаження вантажів здійснюються за домовленістю сторін.

2.7. Додаткові умови: ____
____
____

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Розмір плати за перевезення вантажів та інші операції й послуги, пов'язані з перевезенням, і строки розрахунків визначаються сторонами угодою довільної форми, що є невід'ємною частиною цього договору.

3.2. Розрахунки між Перевізником та Замовником здійснюються відповідно до чинного законодавства і в обумовлені угодою строки.

На вимогу Замовника під час обумовлення розміру плати за транспортні послуги Перевізник подає калькуляцію витрат.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Перевізник і Замовник у випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань по цьому Договору несуть взаємну матеріальну відповідальність у межах, передбачених чинним законодавством України та взаємною угодою, укладеною відповідно до п. 3.1 Договору.

4.2. Договір може бути розірваний на вимогу однієї із сторін відповідно до вимог чинного законодавства.

У випадку, коли інша сторона незгодна з цим, розривання Договору здійснюється у судовому порядку.

4.3. Перевізник несе матеріальну відповідальність за збереження вантажу від повної чи часткової втрати, ушкодження чи псування при перевезенні у розмірі фактичної шкоди, окрім випадків, передбачених законодавством України.

4.4. Спори, що виникають у процесі виконання цього Договору, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

5. ТЕРМІН ДІЇ ЦЬОГО ДОГОВОРУ ТА ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

5.1. Термін дії цього договору встановлюється з ____________ по ____________

5.2. Юридичні адреси сторін:

Перевізник ____

телефон _________________________________факс __________________________________

телекс _________________________________телетайп ________________________________

Розрахунковий рахунок № ____ у ____ відділенні банку міста __________________________

Замовник ____

телефон _________________________________факс __________________________________

телекс _________________________________телетайп ________________________________

Розрахунковий рахунок № ____ у ____ відділенні банку міста __________________________

Перевізник _______________________

(підпис і печатка)

«___» _________ 200__ р.

Замовник _______________________

(підпис і печатка)

«___» _________ 200__ р.

ДОДАТОК № 3

до Правил перевезення пошти автомобільним транспортом, затверджених наказом Міністерства зв'язку України, Міністерства транспорту України від 12.03.97 № 32/76

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР НА ПЕРЕВЕЗЕННЯ ПОШТИ АВТОМОБІЛЬНИМ ТРАНСПОРТОМ

______________________________ «___» _________ 200_ р.

(місто, село)

____,

(докладне найменування автотранспортного підприємства)

що називається в подальшому «Перевізник», в особі _____________________________,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові – повністю)

що діє на підставі ____,

(зазначається найменування документа, що дає право на укладення договору)

з однієї сторони, та ____,

(докладне найменування замовника автотранспорту)

що називається в подальшому «Замовник», в особі: ____________________________,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові – повністю)

що діє на підставі ____,

(зазначається найменування документа, що дає право на укладення договору)

з іншої сторони, договір про подане нижче.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Перевізник бере на себе обов'язки по перевезенню вантажів та пошти, вантажно-розвантажувальним роботам та іншим додатковим роботам, обумовленим цим договором.

1.2. Перевізник виконує для Замовника перевезення вантажів та пошти обсягом ______________ тис. км та ______ тис. машино-год.

1.3. Перевізник виконує для Замовника пов'язані з перевезенням пошти такі види транспортно-експедиторських операцій і послуг: ____

____

1.4. Взаємовідносини сторін у процесі організації перевезень і використання автомобілів регулюються Правилами перевезення пошти автомобільним транспортом та законодавством України.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Перевізник зобов'язаний:

2.1.1. Визначити типи та кількість автомобілів, потрібних для перевезення пошти. Закріпити за Замовником для перевезення пошти ________ автомобілів, з них:

[…]

2.1.2. Надавати Замовнику технічно справні автомобілі, що відповідають санітарним вимогам і обладнані відповідно до Правил дорожнього руху, заправлені пальним у кількості, необхідній для виконання завдань.

2.1.3. Подавати автомобілі до місця навантаження перед початком роботи або чергування у терміни, що визначені розкладом руху, графіком чергувань та замовленням на перевезення.

2.1.4. Суворо дотримувати розклад руху автомобілів на лінії.

2.1.5. Надавати у терміни, що погоджені з Замовником, резервні автомобілі замість тих, які вийшли з ладу.

2.1.6. Здійснювати контроль щодо правильної експлуатації автомобілів на маршрутах по перевезенню пошти, щодо оформлення шляхових листів в установленому порядку та щодо виконання водіями Правил дорожнього руху. Забезпечувати передрейсовий медичний огляд водіїв.

2.1.7. Не допускати проїзду в автомобілях сторонніх осіб.

2.2. Замовник зобов'язаний:

2.2.1. До прибуття автомобіля під навантаження підготувати пошту до перевезення, заповнити в документах на перевезення пошти потрібні відомості, виписати за потреби перепустки на право проїзду автомобіля до місця навантаження пошти.

2.2.2. Використовувати автомобілі виключно за призначенням.

Приписувати до транспортної документації тільки осіб, які мають безпосереднє відношення до цих перевезень.

2.2.3. Здійснювати своїми силами та засобами навантаження пошти на автомобільний рухомий склад та її розвантаження і забезпечити механізацію вантажно-розвантажувальних робіт.

2.2.4. Забезпечувати контроль за дотриманням розкладу руху автомобілів на маршрутах та якісним виконанням водіями обов'язків працівників зв'язку.

2.2.5. Утримувати під'їзні шляхи до пунктів навантаження та розвантаження, вантажно-розвантажувальні майданчики тощо у справному стані, що відповідає нормам охорони праці і техніки безпеки, а також забезпечує безперешкодний рух і вільне маневрування при одночасному навантаженні (розвантаженні) автомобілів у кількості _______ од.

Мати пристрої для освітлення робочих місць та під'їзних шляхів до них під час роботи у вечірній та нічний час.

2.2.6. Забезпечити своєчасне та повне оформлення у встановленому порядку транспортних документів і шляхових листів, засвідчувати підписом і печаткою пробіг і тривалість роботи автомобіля, робити відмітки про виконання водіями денних завдань, обов'язків працівників зв'язку і виконаний обсяг вантажно-розвантажувальних робіт, а також про порушення строку подання та графіка руху автомобілів.

2.2.7. Надавати місце та забезпечувати умови для відпочинку водіїв під час перерви у роботі в проміжних пунктах.

2.2.8. Забезпечувати охорону автомобілів, вантажів і пошти під час обідньої перерви та тривалого відпочинку водіїв у проміжних пунктах.

2.2.9. Надавати водіям у пунктах виконання вантажно-розвантажувальних робіт телефонний зв'язок для службового користування.

2.2.10. Розробляти та погоджувати з Перевізником розклад руху автомобілів, що сприяє безпечній роботі в умовах туману, ожеледиці, снігових заносах тощо.

2.3. Перевізник має право:

2.3.1. Замінювати марку автомобіля, наданого для перевезень, якщо при цьому не знижується якість обслуговування Замовника.

2.3.2. Збільшувати згідно з разовими заявками Замовника кількість автомобілів, що надаються.

2.3.3. Вимагати від Замовника усунення недоліків у розкладі руху, в графіках чергувань і в організації роботи автомобілів на лінії.

2.4. Замовник має право:

2.4.1. Відмовитися від автомобіля, наданого Перевізником, якщо його модель, технічний стан чи санітарний стан або обладнання не відповідають умовам перевезення пошти (крім випадків, коли модель автомобіля передбачена договором).

2.4.2. Вносити зміни до розкладу руху автомобілів у межах, що обумовлені договором, своєчасно повідомляючи про це Перевізника.

2.4.3. Здійснювати перестановку автомобілів на маршрутах залежно від конкретних обставин, не змінюючи при цьому узгоджені з Перевізником загальну тривалість роботи та пробіг автомобіля.

2.4.4. Відмовитися від автомобіля, якщо він наданий із запізненням більшим за 30 хв.– для міських перевезень чи більше однієї години – для роботи на інших маршрутах.

2.4.5. Затримати автомобіль у проміжному пункті і відправити його згідно з розкладом руху в разі передчасного прибуття в цей пункт.

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Розмір плати за перевезення пошти та інші операції й послуги, пов'язані з перевезенням, визначаються погодженою сторонами калькуляцією (протоколом, угодою), що є невід'ємною частиною цього договору.

Залежно від цінової політики зазначений розмір плати за взаємною згодою Перевізника та Замовника може змінюватись як у бік збільшення, так і зменшення. Пропозиція про зміну розміру плати направляється однією із сторін іншій в установленому порядку.

3.2. Належні Перевізнику суми за перевезення пошти, та інші пов'язані з цим операції і послуги сплачуються Замовником у порядку ____.

(зазначаються форма та порядок розрахунків)

3.3. Остаточний розрахунок за перевезення пошти та інші послуги виконуються Замовником на підставі рахунка Перевізника. Підставою для виписування рахунка є шляхові листи та транспортні накладні.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Перевізник і Замовник у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань за цим договором несуть взаємну матеріальну відповідальність.

4.2. Перевізник відповідає за втрату, недостачу, пошкодження чи псування прийнятої до перевезення пошти у розмірі фактичних збитків з урахуванням відшкодування збитків клієнтурі, якщо він не доведе, що втрата, недостача, псування чи пошкодження сталися не з його вини.

4.3. Перевізник несе відповідальність у таких випадках та розмірах:

– за втрату, недостачу, пошкодження чи псування прийнятої до перевезення пошти __________;

– за несвоєчасне подання рухомого складу до пункту навантаження порівняно з узгодженим часом ____;

– за ненадання автомобілів для перевезення пошти в кількості, передбаченій договором _______ ____.

4.4. Замовник несе відповідальність у таких випадках та розмірах:

– за відмову використовувати автотранспорт для перевезення пошти у кількості, що передбачена договором ____;

– за відмову від оформлення або неправильне оформлення транспортного документа або шляхового листа ____;

– за несвоєчасне перерахування плати за користування автотранспортом ___________________;

– за використання автотранспорту для перевезення вантажів, не передбачених договором _____.

4.5. Перевізник і Замовник звільняються від сплати штрафу за невиконання плану перевезень чи прийнятого до виконання разового замовлення, якщо воно сталося внаслідок:

– явищ стихійного характеру (заноси, повені, пожежі тощо);

– аварії на підприємстві, через яку робота підприємства була припинена.

5. ОСОБЛИВІ УМОВИ

____

____

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Термін дії цього договору встановлюється з ____
____
____.

6.2. У разі відсутності Заяви однієї із сторін про припинення або зміну Договору після закінчення його строку він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

6.3. Договір складений у двох примірниках, по одному для кожної зі сторін.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РОЗРАХУНКОВІ РАХУНКИ СТОРІН

Перевізник ____
Замовник ____

Підписи:
Перевізник __________________
відбиток печатки

Замовник ___________________
відбиток печатки

Глава 7
ТИПОВІ СТАТУТИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного комітету України по житлово-комунальному господарству та Фонду державного майна України від 05.04.96 № 28/389

ТИПОВИЙ СТАТУТ ОБ'ЄДНАННЯ (ТОВАРИСТВА) СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Об'єднання (товариство) співвласників багатоквартирного будинку ______________________
(найменування об'єднання)
(надалі – об'єднання) створюється на підставі Положення про порядок організації та діяльності об'єднань, що створюється власниками для управління, утримання і використання майна житлових будинків, яке перебуває у загальному користуванні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 липня 1995 року № 588 (надалі – Положення).

1.2. Власники квартир, жилих і нежилих приміщень, зобов'язані виконувати вимоги вказаного Положення і Статуту об'єднання, який розробляється на підставі цього Типового статуту і затверджується рішенням установчих зборів членів об'єднання.

1.3. Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку створено виключно для обслуговування, ремонту і реконструкції жилого будинку та утримання прибудинкової території за кошти членів об'єднання і за рахунок доходів від господарської діяльності, отриманих і використаних об'єднанням відповідно до мети його діяльності.

1.4. Об'єднання є господарською організацією і юридичною особою, має рахунок в установах банків, печатку з власним найменуванням, штамп та інші необхідні реквізити. Об'єднання набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації.

1.5. Об'єднання відповідає за своїми зобов'язаннями коштами і майном об'єднання, від свого імені набуває майнові та немайнові права та обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у суді, арбітражному суді.

1.6. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями його членів.

1.7. Місцезнаходження об'єднання: ____
(адреса будинку)

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄДНАННЯ

2.1. Метою діяльності об'єднання є:

– забезпечення належного утримання будинку та прибудинкової території;

– забезпечення згоди власників квартир, жилих та нежилих приміщень будинку про порядок реалізації ними своїх прав на володіння, користування та розпорядження об'єктами будинку, що перебувають у спільній власності членів об'єднання;

– забезпечення мешканців будинку комунальними та іншими послугами;

– забезпечення виконання власниками квартир, жилих і нежилих приміщень будинку вимог Правил користування приміщеннями житлових будинків та прибудинковими територіями, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.92 № 572.

3. ВЛАСНІСТЬ ЧЛЕНІВ ОБ'ЄДНАННЯ

3.1. Власники квартир, частин квартир і нежилих приміщень будинку є співвласниками на праві спільної часткової власності, допоміжних приміщень будинку, його конструктивних елементів і технічного обладнання, примірний перелік яких наведено в розділі 4 цього Статуту.

Частка власності кожного власника квартири (квартир) чи нежилого приміщення у спільній частковій власності визначається відношенням загальної площі квартири (квартир) чи нежилих приміщень, які перебувають у його власності, до загальної площі всіх квартир і нежилих приміщень будинку.

За формою власності квартири, частини квартир і нежилі приміщення будинку можуть перебувати у державній, колективній та приватній власності.

3.2. Межі квартир і нежилих приміщень будинку визначаються згідно з планами, які містяться в технічних паспортах, поверхнями, що обмежені несучими та огороджуючими конструкціями. Виключною власністю членів об'єднання є внутрішні несучі перегородки, елементи оздоблення огороджуючих та несучих конструкцій приміщень, прилади технічного обладнання, що розташовані в приміщеннях, віконні та дверні заповнення тощо.

3.3. Власники квартир, жилих і нежилих приміщень будинку мають право на свій розсуд розпоряджатися цим нерухомим майном: продати, подарувати, заповісти, здати в оренду, обміняти, закласти, укладати інші угоди, що не заборонені законом. Порядок здійснення цих прав власниками регулюється цивільним законодавством України.

3.4. Об'єкти, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, передаються ними в управління правлінню об'єднання.

Правління об'єднання має право використовувати об'єкти, що перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання, а саме – здавати в оренду та інше в порядку, передбаченому Статутом.

3.5. Член об'єднання не вправі відчужувати свою частку у спільній частковій власності, відмовлятися від неї на користь фізичних чи юридичних осіб, у тому числі на користь інших членів об'єднання або самого об'єднання, а також вчиняти інші дії, що можуть призвести до втрати ним частки у спільній власності окремо від належних йому на праві власності квартири, жилого або нежилого приміщення. Частка кожного члена об'єднання у спільній частковій власності невід'ємно пов'язана з правом власності члена об'єднання на квартиру, жилі або нежилі приміщення.

3.6. Загальні збори членів об'єднання можуть прийняти рішення щодо передачі в оренду окремих об'єктів, що перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання, одному або кільком членам об'єднання.

3.7. Обмеження на користування приміщеннями будинку:

3.7.1. Приміщення квартир повинні використовуватись відповідно до їх призначення.

3.7.2. Нежилі приміщення будинку повинні використовуватись за своїм функціональним призначенням. Функціональне призначення нежилих приміщень може бути змінено відповідно до чинного законодавства.

3.7.3. Члени об'єднання або орендарі квартир, жилих або нежилих приміщень повинні керуватись обмеженнями на користування жилими або нежилими приміщеннями, які встановлені чинним законодавством, цим Статутом, Правилами користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.92 № 572.

4. ЧАСТИНИ ТА ЕЛЕМЕНТИ БУДИНКУ, ЩО ПЕРЕБУВАЮТЬ У СПІЛЬНІЙ ЧАСТКОВІЙ ВЛАСНОСТІ ЧЛЕНІВ ОБ'ЄДНАННЯ

4.1. До частин та елементів будинку, які перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання, належать:

Допоміжні приміщення будинку:

– тамбури, вестибюлі, вітальні, сходові клітки, міжквартирні коридори, холи, горища, приміщення технічних поверхів, приміщення підвалів, де розташоване технічне обладнання будинку, приміщення для зберігання матеріалів, обладнання та інструменту, розміщення обслуговуючого

будинок персоналу, колясочні та інші приміщення будинку, які необхідні для забезпечення утримання будинку і прибудинкової території та культурно-побутового обслуговування мешканців, приміщення об'єктів цивільної оборони тощо;

– технічне обладнання будинку – ліфти, сміттєпроводи, система водопостачання та водовідведення, тепло-, газо- та електропостачання, система протипожежної автоматики, система опалення, димо- та газовідведення, радіо та телеантени колективного користування, водостічні труби, шахти, блискавковідводи, пожежні драбини тощо;

– несучі та огороджуючі конструкції, міжповерхові, надпідвальні та горищні перекриття, парапети, фронтони, люки та інші виходи на дах та покрівлю, елементи архітектурного оздоблення будинку, балкони, тераси та лоджії;

– належні до будинку будівлі і споруди та елементи благоустрою прибудинкової території;

– інші частини та елементи будинку, які призначені для користування всіма його мешканцями.

4.2. Частини або елементи будинку, що перебувають у спільній частковій власності декількох членів об'єднання ____

(прізвища та ініціали членів об'єднання)

____

(перелік об'єктів, що перебувають у їх спільній власності)

5. ЧЛЕНСТВО В ОБ'ЄДНАННІ

5.1. Членами об'єднання можуть бути фізичні і юридичні особи – власники квартир, жилих або нежилих приміщень у жилому будинку, а якщо об'єкти перебувають у спільній сумісній власності або у спільній частковій власності – уповноважені власники. Наймачі та орендарі приміщень не можуть бути членами об'єднання.

5.2. Інтереси неповнолітніх, недієздатних та обмежено дієздатних членів об'єднання представляють їх батьки, опікуни або піклувальники.

5.3. Членство в об'єднанні припиняється з часу втрати членом об'єднання права власності на квартиру, жиле або нежиле приміщення у зв'язку з відчуженням квартири, жилого або нежилого приміщення або з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

5.4. Якщо частина квартир чи нежилих приміщень будинку перебувають у державній або колективній власності, то у цьому випадку відповідні органи управління визначають уповноважену особу, яка буде представляти їх інтереси при створенні та діяльності об'єднання. Письмова копія такого рішення з визначеним терміном повноважень цієї особи зберігається у справах об'єднання.

6. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОБ'ЄДНАННЯ

6.1. Член об'єднання має право:

6.1.1. Безперешкодно користуватись об'єктами, що перебувають у спільній власності членів об'єднання. Вищеназване право безпосередньо пов'язане з правом власності на квартиру, жиле або нежиле приміщення і не може бути зупинено чи скасоване без його згоди.

6.1.2. Самостійно без згоди з іншими членами об'єднання розпоряджатись належними йому на праві власності квартирами, жилими або нежилими приміщеннями.

6.1.3. Брати участь у прийнятті рішень загальних зборів членів об'єднання як особисто, так і через свого представника за дорученням.

6.1.4. Обирати та бути обраним до органів управління об'єднання.

6.1.5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності об'єднання, усунення недоліків у роботі його органів управління.

6.1.6. Передавати наймачу або орендарю квартири, жилого або нежилого приміщення права і обов'язки, пов'язані з утриманням цих приміщень. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків наймачем або орендарем квартири, жилого або нежилого приміщення, відповідальність перед об'єднанням несе власник квартири, жилого або нежилого приміщення.

6.1.7. Вимагати від об'єднання відшкодування витрат, понесених у зв'язку із запобіганням завданню шкоди об'єктам, що перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання, за рахунок коштів об'єднання.

6.1.8. Провадити у встановленому чинним законодавством і цим Статутом порядку будь-які вдосконалення і зміни в належних йому на праві власності квартирах, жилих або нежилих приміщеннях, якщо вони не порушують структурну цілісність жилого будинку, технічного обладнання будинку, а також не завдають шкоди майну інших членів об'єднання.

6.1.9. Одержувати відомості про діяльність об'єднання, його фінансовий стан та витрати.

6.1.10. Член об'єднання має інші права, передбачені чинним законодавством та Статутом об'єднання.

6.2. Член об'єднання зобов'язаний:

6.2.1. Виконувати вимоги Статуту об'єднання, рішення Загальних зборів членів об'єднання і Правління об'єднання.

6.2.2. Виконувати вимоги Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями.

6.2.3. Своєчасно здійснювати оплату комунальних послуг, вносити платежі на розрахунковий рахунок об'єднання у розмірі, встановленому загальними зборами, з урахуванням реальних витрат.

Обов'язки по здійсненню всіх платежів виникають у члена об'єднання з моменту придбання ним права власності на квартиру, жиле або нежиле приміщення.

6.2.4. Утримувати квартиру, жиле або нежиле приміщення, що перебуває у його власності, в належному технічному стані за власний рахунок.

6.2.5. Використовувати об'єкти, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, тільки за їх прямим призначенням, не порушуючи при цьому права та інтереси інших членів об'єднання.

6.2.6. Самостійно вживати необхідних заходів до запобігання завданню шкоди об'єктам, що перебувають у спільній власності членів об'єднання.

6.2.7. Забезпечувати доступ до частин та елементів квартири, жилого або нежилого приміщення у разі необхідності усунення пошкоджень об'єктів, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, або для запобігання можливої шкоди, яка може бути завдана цим об'єктам. Збитки, які може понести у цьому разі член об'єднання, повинні бути йому відшкодовані за рахунок коштів об'єднання.

6.2.8. Використовувати квартири, жилі або нежилі приміщення за призначенням з урахуванням обмежень, установлених Статутом об'єднання або рішенням Загальних зборів членів об'єднання.

6.2.9. У разі відчуження належних члену об'єднання на праві власності квартир, жилих або нежилих приміщень, інформувати про це правління об'єднання, надати покупцю, окрім документів, передбачених чинним законодавством, можливість ознайомитись із Статутом об'єднання та його зобов'язаннями перед об'єднанням.

7. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ОБ'ЄДНАННЯ

7.1. Об'єднання має право:

7.1.1. Визначати порядок обслуговування і ремонту будинку та утримання прибудинкової території.

7.1.2. Здійснювати господарську діяльність, пов'язану з утриманням жилого будинку і прибудинкової території у відповідності з метою діяльності, передбаченою Статутом об'єднання, у тому числі укладати договори з фізичними та юридичними особами.

7.1.3. Організовувати проведення повної або часткової реконструкції жилого будинку відповідно до умов п. 9.8.6.

7.1.4. Організовувати виконання робіт з утримання будинку і прибудинкової території.

7.1.5. На конкурсній основі визначати підрядні організації, що надають послуги по утриманню будинку і прибудинкової території.

7.1.6. Одержувати кредити в установах банків у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

7.1.7. Одержати в користування або у власність членів об'єднання в установленому чинним законодавством порядку земельну ділянку (прибудинкову територію).

7.1.8. За погодженням з місцевим органом державної виконавчої влади чи органом місцевого самоврядування здійснювати будівництво господарських та інших будівель на прибудинковій території, необхідних для забезпечення утримання будинку або створення додаткових зручностей членам об'єднання.

7.1.9. Придбати у спільну часткову власність членів об'єднання квартири або нежилі приміщення будинку, іншу нерухомість, основні засоби, обладнання та інвентар.

7.1.10. Здавати в оренду фізичним або юридичним особам окремі об'єкти, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, за рішенням Загальних зборів членів об'єднання.

7.1.11. Розпоряджатися коштами об'єднання відповідно до кошторису, затвердженого Загальними зборами членів об'єднання.

7.1.12. Захищати права та законні інтереси власників квартир, жилих і нежилих приміщень будинку у державних органах влади і управління, органах місцевого самоврядування, в судах.

7.1.13. Звертатися з позовом про притягнення до відповідальності члена об'єднання у випадках, передбачених чинним законодавством.

7.1.14. Здійснювати інші дії, що відповідають цілям і меті діяльності об'єднання.

7.2. Об'єднання зобов'язане:

7.2.1. Забезпечувати належний санітарний, протипожежний і технічний стан допоміжних приміщень будинку та санітарний стан прибудинкової території.

7.2.2. Організовувати, при необхідності, проведення технічної інвентаризації жилого будинку, належних до нього будівель і споруд та прибудинкової території.

7.2.3. Виступати замовником робіт і послуг та укладати угоди з відповідними підприємствами, що надають ці роботи і послуги, провадити їх оплату.

7.2.4. Надавати послуги членам об'єднання по утриманню належних їм на праві власності квартир, жилих та нежилих приміщень за їх рахунок.

7.2.5. Здійснювати ремонт будинку в установленому порядку.

7.2.6. Визначати розміри платежів, що вносяться членами об'єднання.

7.2.7. Представляти інтереси членів об'єднання у відносинах з іншими фізичними та юридичними особами.

7.2.8. Забезпечувати своєчасне надходження від членів об'єднання платежів, установлених рішенням загальних зборів.

7.2.9. Здійснювати контроль за виконанням договірних зобов'язань підприємствами та приватними особами, які здійснюють утримання будинку, інших будівель і споруд об'єднання, прибудинкової території та надають комунальні та інші послуги.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УТРИМАННЯ БУДИНКУ І ПРИБУДИНКОВОЇ ТЕРИТОРІЇ

8.1. Для забезпечення належного утримання будинку і прибудинкової території об'єднання щорічно складає та затверджує на Загальних зборах кошторис, в якому передбачаються такі статті витрат:

а) поточні витрати;

б) витрати на оплату комунальних та інших послуг;

в) витрати та накопичення на ремонт будинку;

г) інші витрати.

8.2. Платежі на поточні витрати вносяться членами об'єднання у порядку та в строки, що визначаються Загальними зборами. Розмір платежів на поточні витрати кожного члена об'єднання визначається розміром його частки у вартості будинку та загальною сумою витрат на ці цілі, передбачені річним кошторисом[1]. Загальними зборами може бути визначений інший порядок розподілу загаль-

[1] Виходячи з особливих умов використання нежилих приміщень будинку, для їх власників може бути встановлена додаткова участь у поточних витратах об'єднання. Розмір частки кожного члена об'єднання у вартості будинку визначається в долях одиниці або у відсотках відношенням загальної площі квартир(и) та(або) нежилих приміщень, що перебувають у його власності, до загальної площі всіх квартир і нежилих приміщень будинку.

них витрат між членами об'єднання. При створенні об'єднання співвласників декількох будинків розміри платежів кожного члена об'єднання у поточний фонд визначаються з урахуванням витрат на утримання будинку, співвласником якого він є, та частки його власності в ньому.

8.3. До поточних витрат відносяться:

– витрати на утримання управлінського та обслуговуючого персоналу при виконанні окремих функцій і робіт згідно з договором (угодою, контрактами);

– витрати на оплату робіт та послуг, що виконуються згідно з укладеними договорами;

– витрати на винагороди членам об'єднання і правління;

– інші витрати.

8.4. Член об'єднання зобов'язаний вносити платежі на поточні витрати незалежно від умов користування квартирою, жилими та нежилими приміщеннями або окремими об'єктами, що перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання.

8.5. Розмір щомісячних платежів для оплати комунальних (водо-, тепло-, електро-, газопостачання та водовідведення) та інших послуг визначається згідно з показниками лічильників або затверджених в установленому порядку тарифів, а при відсутності лічильників – за умовами договору між постачальником послуг та об'єднанням.

8.6. Для своєчасного усунення пошкоджень елементів будинку об'єднання зобов'язане накопичувати кошти на проведення ремонту.

На Загальних зборах членів об'єднання може бути прийнято рішення про одноразовий збір коштів на ремонт будинку виходячи із фактичної потреби на його проведення, або про одержання в банку кредиту на проведення ремонту з наступним його погашенням. При цьому розмір одноразового внеску кожного члена об'єднання на проведення ремонту або погашення кредиту визначається виходячи із розміру належної йому частки власності будинку та фактичної вартості ремонту або суми одержаного кредиту.

8.7. До інших витрат можуть бути віднесені витрати на благоустрій прибудинкової території, на добровільне страхування будинку та інші цілі. Платежі на інші витрати можуть вноситись членами об'єднання одноразово або щомісячно.

8.8. При фізичному знищенні або руйнуванні будинку на Загальних зборах членів об'єднання приймається рішення про доцільність або недоцільність його відновлення. Відновлення будинку може здійснюватись за рахунок накопичених об'єднанням коштів на ремонт будинку, коштів, одержаних від страхування будинку, додаткових внесків членів об'єднання та кредиту банку.

8.9. Прибутки від господарської діяльності об'єднання (здачі в оренду допоміжних приміщень будинку) використовуються на реалізацію цілей і мети діяльності об'єднання, передбачених цим Статутом, і не підлягають розподілу між членами об'єднання.

8.10. Статті кошторису об'єднання можуть формуватись із інших надходжень, в тому числі з коштів, що передаються об'єднанню будь-якими фізичними та юридичними особами.

8.11. Перший фінансовий рік об'єднання починається з дати його реєстрації і закінчується 31 грудня. Наступні фінансові роки відповідають календарним.

8.12. Щороку правління об'єднання складає кошторис надходжень і витрат на наступний фінансовий рік і визначає розміри платежів кожного члена об'єднання. Кошторис об'єднання на наступний рік повинен бути складений не пізніше 25 грудня поточного року.

Кошторис і розміри платежів членів об'єднання на наступний фінансовий рік затверджуються Загальними зборами членів об'єднання.

8.13. Об'єднання здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством.

8.14. Утримання об'єктів, що перебувають у спільній власності, що надані в оренду члену або групі членів об'єднання, повинно здійснюватись за рахунок останніх, якщо інше не буде встановлено відповідною письмовою угодою. При цьому повинні дотримуватись технічні, протипожежні та санітарні вимоги.

8.15. Кожний член об'єднання зобов'язаний відшкодувати об'єднанню або членам об'єднання

збитки, заподіяні ним або членами його сім'ї, чи будь-якою особою, яка користується його квартирою, жилим або нежилим приміщенням, об'єктами, які перебувають у спільній власності членів об'єднання або окремими приміщеннями, які є власністю членів об'єднання. Відшкодування збитків проводиться відповідно до чинного законодавства.

8.16. Член об'єднання може зробити відповідні перепланування у квартирі, жилому чи нежилому приміщенні, власником якого він є, за умови наявності дозволу на таке перепланування місцевого органу державної виконавчої влади або органу місцевого самоврядування.

9. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄДНАННЯ

9.1. Органами управління об'єднання є загальні збори членів об'єднання і правління об'єднання.

9.2. Вищим органом управління об'єднання є Загальні збори членів об'єднання. Кожний член об'єднання на Загальних зборах має кількість голосів, пропорційну розміру загальної площі квартир, жилих та нежилих приміщень, що перебувають у його власності.

9.3. По закінченні календарного року для розгляду наслідків господарської діяльності правління об'єднання скликає Загальні збори членів об'єднання. Позачергові Загальні збори членів об'єднання можуть бути скликані за вимогою членів правління або членів об'єднання, які мають більше 20 відсотків голосів від їх загальної кількості або за вимогою ревізійної комісії (ревізора).

9.4. Повідомлення про проведення Загальних зборів членів об'єднання надсилається в письмовій формі і вручається кожному члену об'єднання під розпис або шляхом поштового відправлення (рекомендованим листом) на вказану адресу. Повідомлення надсилаються не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення Загальних зборів. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначається порядок денний, дата та місце їх проведення.

9.5. Загальні збори членів об'єднання є чинними, якщо на них присутні члени об'єднання, які мають більше ніж 50 відсотків голосів. Рішення Загальних зборів приймаються більшістю в 2/3 голосів від загальної кількості голосів членів об'єднання, які присутні на Загальних зборах. У разі відсутності кворуму для проведення загальних зборів правління визначає нову дату і час їх проведення, про що членам об'єднання надається додаткова інформація. Нові збори призначаються не раніше 14 днів і не пізніше 30 днів з моменту рішення попередніх зборів, які не відбулися, і є чинними, якщо присутні на них мають не менше 30 відсотків голосів. На таких зборах рішення приймаються більшістю 3/4 голосів присутніх членів об'єднання.

9.6. Питання, з яких рішення приймаються Загальними зборами переважною більшістю голосів (3/4 голосів присутніх членів об'єднання):

– створення об'єднання співвласників будинку та затвердження Статуту об'єднання;
– затвердження кошторису надходжень та витрат;
– проведення ремонту будинку та його відновлення після руйнування;
– внесення змін і доповнень до Статуту об'єднання;
– реорганізація об'єднання;
– визначення обмежень на користування об'єктів, які перебувають у спільній власності членів об'єднання та передачу їх у користування фізичним і юридичним особам;
– ліквідація об'єднання у випадку фізичного знищення або руйнування будинку, яке робить неможливим його відновлення.

9.7. Рішення, що прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для всіх членів об'єднання, в тому числі для тих, що не брали участі у голосуванні, окрім випадків, коли ці рішення зачіпають майнові інтереси членів об'єднання, які не брали участі у голосуванні.

9.8. До виключної компетенції Загальних зборів членів об'єднання відносяться:

9.8.1. Внесення змін і доповнень до Статуту об'єднання.

9.8.2. Обрання членів правління об'єднання.

9.8.3. Питання про використання об'єктів, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, за виключенням питань, які передані Загальними зборами до компетенції правління об'єднання.

9.8.4. Затвердження балансу об'єднання та річного звіту.

9.8.5. Визначення розмірів внесків та платежів членами об'єднання.

9.8.6. Прийняття рішень про реконструкцію та ремонт будинку або про зведення господарських чи інших споруд. Рішення Загальних зборів про проведення реконструкції будинку з переплануванням та переобладнанням приміщень вважається прийнятим за умови наявності письмової згоди всіх власників приміщень, майнові інтереси яких це перепланування зачіпає.

Якщо власник приміщень відмовляється відселитися для проведення реконструкції будинку за умови наявності його письмової згоди на її проведення, спір може бути вирішено в судовому порядку.

Рішення про проведення ремонту будинку приймається виходячи з технічного стану елементів будинку.

9.8.7. Визначення розміру матеріального або іншого виду заохочення членів об'єднання і правління.

9.8.8. Визначення обмежень на користування об'єктами, які перебувають у спільній власності членів об'єднання.

9.8.9. Прийняття рішень про передачу в оренду об'єктів, які перебувають у спільній власності членів об'єднання, фізичним і юридичним особам.

9.9. Рішення членів об'єднання може бути прийнято шляхом письмового опитування членів об'єднання.

9.10. Рішення, які прийняті на Загальних зборах, підписуються головою правління та секретарем Загальних зборів і підлягають постійному збереженню.

9.11. Керівництво поточною діяльністю об'єднання здійснює його правління. Правління має право приймати рішення з усіх питань діяльності об'єднання за виключенням тих, які віднесені до виключної компетенції загальних зборів.

Правління є виконавчим органом об'єднання і підзвітне Загальним зборам.

9.12. Порядок обирання та відкликання членів правління, їх кількісний склад та строки обрання встановлюються Загальними зборами.

9.13. При виконанні обов'язків та реалізації своїх прав члени правління об'єднання, які своїми діями завдали майнових збитків об'єднанню або його членам, зобов'язані відшкодувати їх згідно з чинним законодавством.

9.14. До компетенції правління об'єднання віднесено:

9.14.1. Підготовка річного кошторису об'єднання, річного звіту та балансу;

9.14.2. Здійснення контролю за своєчасною сплатою членами об'єднання внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно з чинним законодавством;

9.14.3. Розпорядження коштами об'єднання відповідно до затвердженого Загальними зборами об'єднання кошторису;

9.14.4. Укладання договорів з підприємствами, які надають житлово-комунальні послуги, виконують будівельні роботи тощо, та здійснення контролю за їх виконанням;

9.14.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність об'єднання;

9.14.6. Скликання та організація проведення Загальних зборів членів об'єднання.

9.15. Правління об'єднання забезпечує схоронність річного кошторису, балансового звіту після висновків ревізійної комісії (ревізора). Перелічені документи можуть бути надані для ознайомлення кожному члену об'єднання на його вимогу.

9.16. Правління об'єднання зі свого складу обирає голову правління і його заступника. Голова правління забезпечує виконання рішень Загальних зборів членів об'єднання та рішень правління, діє без довіреності від імені об'єднання, укладає в межах своєї компетенції угоди, розпоряджається коштами об'єднання відповідно до затвердженого кошторису.

9.17. У відсутності голови правління, його обов'язки виконує заступник.

9.18. Засідання правління проводиться не рідше одного разу в три місяці і скликається головою. Рішення правління об'єднання приймається 2/3 голосів від загальної чисельності членів правління.

9.19. Правління об'єднання на договірній основі може найняти на роботу керуючого справами об'єднання для виконання окремих функцій правління. Керуючий справами об'єднання несе повну матеріальну відповідальність за дії, внаслідок яких об'єднанню завдано матеріальних збитків.

9.20. За рішенням Загальних зборів членів об'єднання виконання робіт з обслуговування і ремонту будинку та утримання прибудинкової території може бути передано згідно з договором підприємствам з обслуговування та ремонту житла. Окремі види робіт з обслуговування будинку та прибудинкової території можуть виконуватись фізичними особами на договірних умовах.

9.21. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання, на Загальних зборах обирається з числа членів об'єднання ревізійна комісія (ревізор), або приймається рішення про залучення аудитора. Порядок діяльності ревізійної комісії (ревізора) та її кількісний склад затверджуються Загальними зборами. Рішення Загальних зборів членів об'єднання про затвердження річного звіту, кошторису видатків і надходжень та розмірів платежів членів об'єднання приймаються з урахуванням висновків ревізійної комісії (ревізора або аудитора).

Ревізійна комісія (ревізор) зобов'язана вимагати позачергового скликання Загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам об'єднання або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами.

10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ОБ'ЄДНАННЯ

10.1. Об'єднання може бути ліквідовано тільки у випадках:

10.1.1. Фізичного знищення або руйнування будинку, яке робить неможливим його відновлення;

10.1.2. Придбання однією або двома фізичними чи юридичними особами всіх частин будинку (квартир, жилих і нежилих приміщень);

10.1.3. За рішенням судових органів у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.2. Ліквідація об'єднання провадиться призначеною Загальними зборами членів об'єднання ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності об'єднання – за рішенням суду або арбітражного суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами об'єднання. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення публікує інформацію об'єднання в одному з офіційних (республіканському і місцевому) органів преси із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій, оцінює наявне майно об'єднання, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів до оплати боргів об'єднання третім особам, а також його членам, складає ліквідаційний баланс та подає його Загальним зборам членів об'єднання або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути підтверджені аудитором (аудиторською фірмою).

10.3. Майно та кошти об'єднання, включаючи виручку від розпродажу майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед кредиторами, розподіляються між членами об'єднання у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством та установчими документами, у шестимісячний строк після опублікування інформації про його ліквідацію.

Майно, передане об'єднанню у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

У разі виникнення спорів щодо виплати заборгованості об'єднання його грошові кошти не підлягають розподілу між членами об'єднання до вирішення цього спору або одержання кредиторами відповідних гарантій.

10.4. Ліквідація об'єднання вважається завершеною, а об'єднання таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

10.5. Реорганізація об'єднання провадиться лише за рішенням Загальних зборів власників квартир, жилих і нежилих приміщень кожного будинку. При реорганізації об'єднання вся сукупність прав та обов'язків об'єднання переходить до його правонаступників.

ЗАТВЕРДЖЕНО
спільним наказом Фонду державного майна України та Міністерства економіки України від 12/13 грудня 1994 р. № 787/177

ЗАТВЕРДЖУЮ

____
(назва державного органу приватизації)
____
____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
«____» ___________ 200 __ р.

ТИПОВИЙ СТАТУТ ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відкрите акціонерне Товариство «_____________________» (далі – Товариство) засновано відповідно до рішення ____
(назва державного органу приватизації)
від «___» _______ 200__р. № ____ шляхом перетворення державного підприємства _____________
(назва)
у відкрите акціонерне товариство відповідно до Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення прав громадян на використання приватизаційних майнових сертифікатів» від 26 листопада 1994 р. № 699/94.

1.2. Назва Товариства ____.
(повна, скорочена)

1.3. Місцезнаходження Товариства: ___________________________________.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Метою діяльності Товариства є: ___________________________________
____.

2.2. Предметом діяльності Товариства є: _______________________________.

3. Юридичний статус Товариства 3.1. Товариство є юридичною особою від дня його державної реєстрації.

3.2. Товариство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Товариство є правонаступником державного підприємства ___________________.
(назва державного підприємства)

3.4. Майно Товариства складається з основних засобів та оборотних коштів, а також цінностей, вартість яких відображено в балансі Товариства.

3.5. Товариство є власником:
- майна, переданого йому засновником у власність;
- продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;
- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством.

Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства або передане йому в користування, несе Товариство.

3.6. Товариство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний і інші рахунки в банках;

товарний знак, який затверджується правлінням Товариства і реєструється в Торгово-промисловій палаті;

печатку зі своєю назвою.

3.7. Товариство має право продавати, передавати безкоштовно, обмінювати, передавати в оренду юридичним та фізичним особам засоби виробництва та інші матеріальні цінності, використовувати та відчужувати їх іншим особам, якщо це не суперечить чинному законодавству України та цьому Статуту.

З моменту прийняття рішення про продаж акцій відкритого акціонерного Товариства застава їх майна здійснюється з дозволу відповідного органу приватизації.

3.8. Товариство має право укладати угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезень, зберігання, доручення і комісії тощо, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, виступати у суді, арбітражному та третейському суді.

3.9. Товариство має право у встановленому чинним законодавством порядку:

– випускати цінні папери;

– засновувати об'єднання та брати участь в об'єднаннях з іншими суб'єктами підприємницької діяльності;

– створювати на території України та за її межами свої філії, представництва та дочірні підприємства;

– чинити інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

3.10. Створені Товариством філії, представництва та дочірні підприємства, можуть наділятися основними засобами та обіговими коштами, які належать Товариству. Керівництво їх діяльністю здійснюється особами, що призначаються правлінням Товариства.

3.11. У період до прийняття рішення про продаж акцій Товариства, що є у державній власності, при вирішенні питань щодо оплати праці працівників, формування фонду споживання та відчуження майна, що входить до складу основних фондів Товариства, на Товариство поширюються норми чинного законодавства України, встановлених для державних підприємств.

4. ЗАСНОВНИК ТА АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Засновником відкритого акціонерного Товариства є ________________________________

____.

(назва державного органу приватизації)

Акціонерами Товариства можуть бути:

державні органи приватизації, а також фізичні та юридичні особи, які набули право власності на акції Товариства в процесі приватизації, випуску нових акцій та на вторинному ринку цінних паперів.

4.2. Акціонери мають право:

– брати участь і голосувати на Загальних зборах акціонерів особисто, або через своїх представників;

– обиратися й бути обраними до Органів Управління Товариством, які визначені у розділі 8 цього Статуту;

– брати участь у розподілі прибутку Товариства;

– отримувати інформацію про діяльність Товариства, на вимогу акціонера Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення копії річних балансів, звітів Товариства, протоколів зборів. Копії повинні надаватись без затримки;

– вільно розпоряджатися акціями, що їм належать, у порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом.

4.2.1. Усі акціонери Товариства повинні бути занесені до Книги реєстрації акцій Товариства.

4.2.2. У разі ліквідації Товариства акціонери мають право отримати частину вартості майна Товариства, пропорційну вартості належних їм акцій Товариства. Акціонери можуть мати також інші права, передбачені чинним законодавством.

4.3. Акціонери Товариства зобов'язані:
– додержуватися установчих документів Товариства, виконувати рішення Загальних зборів Товариства;
– не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
– виконувати інші обов'язки, якщо це передбачено чинним законодавством України.
4.4. Акціонери відповідають за зобов'язаннями Товариства тільки в межах належних їм акцій.

5. СТАТУТНИЙ ФОНД ТОВАРИСТВА

5.1. Статутний фонд Товариства становить __________ тис. грн.
5.2. Статутний фонд Товариства поділений на ______________ простих іменних акцій номінальною вартістю 25 000 грн. кожна.
5.3. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного фонду.
5.4. Розмір статутного фонду після повної оплати усіх раніше випущених акцій може бути збільшений шляхом:
– випуску нових акцій;
– обміну облігацій на акції;
– збільшення номінальної вартості випущених акцій.
Рішення про збільшення статутного фонду приймається вищим органом Товариства.
5.5. Розмір статутного фонду може бути зменшений шляхом:
– зменшення номінальної вартості випущених акцій;
– зменшення кількості акцій шляхом викупу частини акцій у їх власників з метою анулювання цих акцій.
Рішення про зменшення статутного фонду приймається Вищим органом Товариства. Зменшення статутного фонду при наявності заперечень кредиторів Товариства не допускається.
5.6. Рішення про зміну розмірів статутного фонду набирає чинності з моменту внесення цих змін до Державного реєстру.

6. АКЦІЇ ТОВАРИСТВА

6.1. Товариство випускає акції на весь розмір статутного фонду та проводить їх реєстрацію в порядку, передбаченому чинним законодавством.
6.2. Акціонери Товариства без обмежень можуть розпоряджатися акціями Товариства, в тому числі продавати чи іншим чином відчужувати їх на користь інших юридичних та фізичних осіб, якщо інше не встановлено чинним законодавством.

7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ВИТРАТ

7.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівнених до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Товариства сплачуються відсотки по кредитах банків та по облігаціях, а також вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Товариства.
7.2. Порядок розподілу чистого прибутку та покриття збитків визначається вищим органом Товариства відповідно до Статуту та чинного законодавства України.
7.3. Товариство створює:
– резервний (страховий) фонд;
– фонд сплати дивідендів;
– фонд накопичення;
– інші фонди.

7.3.1. Резервний фонд Товариства створюється в розмірі не менше 25 відсотків статутного фонду Товариства. Резервний фонд Товариства використовується для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків, позапланових витрат.

Резервний фонд створюється шляхом щорічних відрахувань у розмірі не менше 5 відсотків чистого прибутку Товариства до отримання необхідної суми. Кошти фонду зараховуються на спеціальний рахунок в установі банку. Рішення про використання коштів фонду приймається вищим органом Товариства.

7.3.2. Фонд сплати дивідендів створюється за рахунок чистого прибутку Товариства. Розмір планової та нарахованої за рік суми цього фонду затверджується вищим органом Товариства за поданням правління Товариства. Кошти з фонду сплачуються акціонерам пропорційно до загальної вартості належних їм акцій. Сплата дивідендів здійснюється щорічно до __________ шляхом перерахування коштів на рахунок акціонера або іншим чином за рішенням вищого органу Товариства.

7.3.3. Фонд накопичення створюється за рахунок чистого прибутку Товариства, шляхом щорічних відрахувань у розмірі не менш 30 відсотків чистого прибутку. Розмір, порядок та напрями використання фонду затверджуються вищим органом Товариства за поданням правління Товариства.

7.3.4. За рішенням вищого органу Товариства можуть бути створені інші фонди Товариства.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Управління Товариством здійснюють:

– вищий орган Товариства;
– Спостережна рада;
– правління Товариства;
– ревізійна комісія.

8.2. Вищий орган Товариства.

8.2.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори акціонерів Товариства. В період до проведення перших Загальних зборів акціонерів та набуття в процесі приватизації прав власності на акції Товариства іншими акціонерами, вищим органом Товариства є засновник, як єдиний акціонер.

8.2.2. Засновник, в особі ____

(назва державного органу приватизації)

здійснює управління Товариством шляхом прийняття рішень (розпоряджень) з питань, що віднесені до компетенції вищого органу Товариства. Засновник призначає своїх представників до органів управління Товариства та надає їм відповідні повноваження дорученнями.

8.2.3. Правомочність Загальних зборів акціонерів та прийнятих ними рішень, порядок та строки їх скликання визначаються відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

8.2.4. До компетенції вищого органу Товариства відносяться:

– визначення основних напрямків діяльності Товариства, затвердження його планів та звіти про їх виконання;
– визначення організаційної структури Товариства;
– затвердження Статуту та внесення до нього змін та доповнень;
– обрання та відкликання членів Спостережної ради Товариства;
– обрання та відкликання членів правління та ревізійної комісії Товариства;
– затвердження річних результатів діяльності Товариства, в тому числі його дочірніх підприємств, затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутків;
– визначення порядку покриття збитків;
– створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, інших юридичних осіб, затвердження їх статутів та положень;
– винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових та інших осіб Товариства;
– затвердження правил процедури, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших внутрішніх документів Товариства;
– прийняття рішень про придбання Товариством власних акцій;

– затвердження угод, укладених на суму, що перевищує ____________ відсотків статутного фонду Товариства;

– визначення умов праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

– прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

– погодження угод про заставу майна Товариства;

– вищий орган Товариства може розглядати й інші питання діяльності Товариства.

8.2.5. Рішення Загальних зборів акціонерів приймаються більшістю у 3/4 голосів акціонерів, які беруть участь у зборах, з таких питань:

а) зміна статуту Товариства;

б) прийняття рішення про припинення діяльності Товариства;

в) створення та припинення діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

Всі інші рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів або їх представників, які беруть участь у зборах.

8.2.6. Загальні збори акціонерів скликаються не рідше одного разу на рік. Позачергові збори акціонерів скликаються у разі неплатоспроможності Товариства, на вимогу акціонерів, які володіють у сукупності більш як 20 відсотків голосів, а також на вимогу спостережної ради Товариства, у будь-який час і з будь-якого приводу.

8.2.7. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери, або їх представники, що мають більш як 60 відсотків голосів. У випадку, якщо загальна кількість голосів не перевищує 60 відсотків, скликаються наступні збори не пізніше, ніж через один місяць після дня скликання перших зборів.

Повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та про порядок денний Загальних зборів акціонерів здійснюється правлінням Товариства.

8.2.8. Про проведення Загальних зборів акціонерів держателі іменних акцій повідомляються персонально. Акціонери вважаються проінформованими про участь у річних Загальних зборах, якщо дата і місце проведення зборів друкувались у трьох центральних газетах за 45 днів до початку і не призначались на іншу дату. У випадку проведення позачергових зборів або якщо загальні збори призначені на інше число, усі акціонери повинні бути проінформовані про дату, місце та порядок денний зборів. Учасники зборів вважаються проінформованими, якщо Товариство опублікувало всю інформацію в трьох центральних газетах за 45 днів до початку зборів і надіслало цю інформацію поштою, кур'єром або по телефаксу кожному власнику іменної акції особисто. У випадку, якщо збори скликаються не правлінням Товариства, а акціонерами, які володіють у сукупності 20 відсотками голосів, Товариство сплачує всі витрати, пов'язані з інформуванням усіх акціонерів, а також надає списки акціонерів та їх адреси.

8.2.9. Голосування на Загальних зборах акціонерів проводиться за принципом: одна акція – один голос.

8.3. Спостережна рада.

8.3.1. У період до проведення перших Загальних зборів акціонерів, які можуть бути скликані після набуття в процесі приватизації прав власності на акції Товариства іншими акціонерами, Спостережна рада є органом Товариства, яка з метою захисту інтересів держави та акціонерів здійснює контроль за діяльністю правління Товариства. Перші Загальні збори акціонерів, які можуть бути скликані після набуття прав власності на акції Товариства в процесі приватизації, можуть обирати нову Спостережну раду Товариства та визначити її компетенцію.

8.3.2. Спостережна рада Товариства складається з ____ членів.

До її складу входять представники:

від ____ 1 чол.

(назва державного органу приватизації)

від ____ 1 чол.

(назва банківської установи)

від ____ 1 чол.

(назва трудового колективу)

від ____ 1 чол.

(назва галузевого міністерства, відомства)

від ____ 1 чол.

(назва місцевого органу виконавчої влади)

від ____ 1 чол.

(У випадку, коли підприємство відноситься до об'єкта приватизації групи Г, до складу Спостережної ради входить представник Антимонопольного комітету)

8.3.3. Персональний склад Спостережної ради та зміни в ньому затверджуються вищим органом Товариства.

8.3.4. Спостережна рада:

– за рішенням вищого органу Товариства укладає контракт з головою правління Товариства (крім першого голови правління, що визначений у п. 8.4.4 цього Статуту);

– затверджує за поданням голови правління персональний склад правління Товариства;

– погоджує проведення операцій розпорядження нерухомим майном Товариства, балансова вартість якого перевищує суму, еквівалентну 2000 мінімальним заробітним платам, виходячи із ставки мінімальної заробітної плати, діючої на момент продажу;

– розглядає та затверджує звіти, які подає правління, ревізійна комісія за квартал та рік;

– аналізує дії правління щодо управління Товариством, реалізації, інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;

– виступає, у разі необхідності, ініціатором проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;

– подає вищому органу Товариства пропозиції з питань діяльності Товариства;

– здійснює інші дії щодо контролю за діяльністю правління Товариства;

– подає до органів приватизації пропозиції про особливості приватизації майна Товариства.

8.3.5. Голова Спостережної ради за дорученням та від імені Товариства підписує з головою правління контракт найму на посаду.

8.3.6. Спостережна рада має право:

– отримувати інформацію про діяльність Товариства;

– заслуховувати звіти правління, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності;

– припиняти повноваження членів правління, яких вона затверджувала;

– залучати експертів по аналізу окремих питань діяльності Товариства.

8.3.7. Спостережна рада не має права втручатися в оперативну діяльність правління Товариства.

8.3.8. Спостережна рада подає вищому органу Товариства звіт про свою роботу за рік. У разі визнання роботи спостережної ради незадовільною вищий орган Товариства вносить зміни до її складу.

8.3.9. Засідання Спостережної ради проводяться не рідше 1 разу на квартал і вважаються правомочними, якщо на них присутні 2/3 її членів.

Рішення Спостережної ради приймаються більшістю голосів. У разі розподілу голосів порівну голос голови є вирішальним.

Позачергове засідання спостережної ради скликається на вимогу голови Спостережної ради, 1/3 її членів або правління Товариства.

8.3.10. Члени Спостережної ради є посадовими особами Товариства і несуть відповідальність у межах своїх повноважень.

8.4. Правління Товариства.

8.4.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є правління.

8.4.2. До компетенції правління відносяться усі питання діяльності Товариства, крім тих, що згідно з чинним законодавством, цим Статутом або рішенням вищого органу Товариства віднесені виключно до компетенції іншого органу Товариства. Вищий орган Товариства може приймати рішення про передачу частини належних йому прав до компетенції правління.

8.4.3. Правління обирається на один рік і підзвітне у своїй діяльності вищому органу та Спостережній раді і організовує виконання їх рішень.

8.4.4. Правління Товариства складається з ______ членів. До складу Правління входять:
– Голова Правління;
– 1-й заступник Голови Правління;
– заступник Голови Правління;
– заступник Голови Правління;
– головний бухгалтер Товариства.

Першим Головою Правління є: ____
(назва посади керівника державного підприємства)

Наступного Голову Правління Товариства призначає вищий орган Товариства. Персональний склад правління затверджується Спостережною радою за поданням Голови Правління. Від імені та за дорученням вищого органу Товариства Голова Спостережної ради укладає контракт з головою правління. Такий порядок формування персонального складу правління товариства діє до перших Загальних зборів акціонерів, які можуть визначити новий порядок.

8.4.5. Голова Правління керує роботою правління. Голова Правління вправі без доручення здійснювати дії від імені Товариства. Він уповноважений керувати поточними справами Товариства і виконувати рішення вищого органу Товариства та Спостережної ради, представляти Товариство в його відносинах з іншими юридичними особами, вести переговори та укладати угоди від імені Товариства, організовувати ведення протоколів засідань правління.

Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Голови Правління визначається в контракті, що укладається між Головою Правління та вищим органом Товариства.

8.4.6. Засідання правління Товариства проводяться не рідше одного разу на місяць і вважаються правомочними, якщо на них присутні 1/2 його членів. Рішення правління приймаються більшістю голосів. У разі розподілу голосів порівну голос Голови Правління є вирішальним.

Позачергове засідання правління скликається на вимогу Голови Правління або 1/3 його членів.

8.4.7. На підставі рішень, прийнятих правлінням, Голова Правління видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.

8.5. Ревізійна комісія.

8.5.1. Перевірка господарсько-фінансової діяльності правління Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв проводиться Ревізійною комісією, яка затверджується вищим органом Товариства. Перевірки здійснюються за дорученням вищого органу Товариства, Спостережної ради, з власної ініціативи ревізійної комісії Товариства або на вимогу акціонерів, що володіють у сукупності більш як 10 відсотків голосів.

8.5.2. Ревізійна комісія підзвітна тільки вищому органу Товариства. Матеріали перевірок ревізійна комісія надає вищому органу Товариства та Спостережній раді. Комісія складається з _______ членів.

Ревізійна комісія має право залучати до своєї діяльності експертів, аудиторські організації.

8.5.3. Члени ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях правління з правом дорадчого голосу.

8.5.4. Ревізійна комісія складає висновки на підставі річних звітів та балансів. Без висновків ревізійної комісії вищий орган Товариства не має право затвердити річний баланс.

8.5.5. Ревізійна комісія зобов'язана вимагати позачергового скликання Загальних зборів акціонерів або проведення засідання Спостережної ради Товариства, у разі якщо виникла загроза інтересам Товариства або виявлено зловживання посадових осіб.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. Товариство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, а також веде статистичну звітність та подає її у встановленому порядку та обсязі органам державної статистики.

9.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Товариства і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.

9.3. Фінансово-господарська діяльність Товариства здійснюється відповідно до планів, які затверджуються вищим органом Товариства.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Внесення змін до Статуту Товариства є компетенцією вищого органу Товариства.

10.2. Рішення Загальних зборів акціонерів з питань змін у Статуті Товариства приймаються більшістю у 3/4 голосів акціонерів, що беруть участь у зборах.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

11.1. Припинення діяльності Товариства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації. Реорганізація Товариства здійснюється за рішенням вищого органу Товариства.

11.2. При реорганізації Товариства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступника.

11.3. Товариство може бути ліквідоване:

- за рішенням вищого органу Товариства;
- на підставі рішення суду або арбітражного суду.

11.4. Ліквідація Товариства проводиться призначеною вищим органом Товариства ліквідаційною комісією, а у разі ліквідації Товариства за рішенням суду або арбітражного суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження правління Товариства по управлінню справами Товариства. Про початок ліквідації Товариства та про строк подання заяв про претензії до нього ліквідаційна комісія сповіщає в одному з офіційних органів преси.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів по сплаті боргів Товариства третім особам та акціонерам, складає ліквідаційний баланс та подає його вищому органу Товариства або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

Наявні грошові кошти Товариства, включаючи надходження від розпродажу його майна після розрахунків з бюджетом, банками та іншими кредиторами, а також по оплаті праці працівників Товариства, розподіляються ліквідаційною комісією між акціонерами пропорційно до загальної номінальної вартості належних їм акцій відповідно до чинного законодавства.

11.6. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило свою діяльність з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства економіки України, Фонду державного майна України і Міністерства юстиції України від 31 серпня 1993 р. № 55/365/10/5

ТИПОВИЙ СТАТУТ ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА, СТВОРЕНОГО ШЛЯХОМ КОРПОРАТИЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

____
(назва органу, уповноваженого управляти державним майном)

____
(посада)

____
(прізвище, ім'я та по батькові)

«____» ____________ 200 __ р.

«______________________________________»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відкрите акціонерне товариство «______________________» (далі – Товариство) засновано відповідно до рішення ______________________________________
(назва органу, уповноваженого управляти державним майном)
від «___» __________ 200__ р. № ____ шляхом перетворення державного підприємства __________
____
(назва підприємства)
у відкрите акціонерне товариство відповідно до Указу Президента України від 15 червня 1993 р. «Про корпоратизацію підприємств».

1.2. Назва Товариства ______________________________________
(повна)
____
(скорочена)

1.3. Місцезнаходження Товариства ______________________________________
(юридична адреса)

2. ЦІЛІ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Ціллю діяльності Товариства є: ______________________________________

2.2. Предметом діяльності Товариства є: ______________________________________

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є юридичною особою від дня його державної реєстрації.

3.2. Товариство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Товариство є правонаступником державного підприємства ____________________________
(назва державного підприємства)

3.4. Майно Товариства складається з основних засобів та обігових коштів, а також цінностей, вартість яких відображена в балансі Товариства.

3.5. Товариство є власником:

– майна, переданого йому засновником та учасниками у власність;

– продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;

– одержаних доходів;

– іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства або передане йому в користування, несе Товариство.

Товариство здійснює володіння, користування і розпорядження своїм майном відповідно до цілей своєї діяльності.

3.6. Товариство має право продавати, передавати безкоштовно, обмінювати, передавати в оренду юридичним особам та громадянам засоби виробництва та інші матеріальні цінності, використовувати та відчужувати їх іншим способом, якщо це не суперечить чинному законодавству та цьому Статуту.

3.7. Товариство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банках;

фірмову марку та торговий знак, які затверджуються Правлінням Товариства і реєструються в Торговельно-промисловій палаті, печатку зі своєю назвою.

3.8. Товариство має право укладати угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезень, зберігання, доручення і комісії тощо, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, виступати в суді, арбітражному та третейському суді.

3.9. Товариство має право у встановленому чинним законодавством порядку:

– випускати цінні папери;

– засновувати об'єднання та брати участь в об'єднаннях з іншими суб'єктами господарської діяльності;

– створювати на території України та за її межами свої філії та представництва, а також дочірні підприємства;

– чинити інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

3.10. Створені Товариством дочірні підприємства, філії та представництва можуть наділятися основними засобами та обіговими коштами, які належать Товариству. Керівництво їх діяльністю проводиться особами, що призначаються Правлінням Товариства.

3.11. У період до прийняття рішення про продаж акцій Товариства, що є у державній власності (в подальшому викладі – приватизації майна Товариства), при вирішенні питань щодо оплати праці працівників, формування фонду споживання та відчуження майна, що становить основні фонди Товариства, Товариство користується нормами чинного законодавства, встановленими для державних підприємств.

4. ЗАСНОВНИК ТА АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Засновником Товариства є держава в особі ______________________________

(назва органу, уповноваженого управляти державним майном)

Акціонерами (Учасниками) Товариства є:

– держава в особі органу, уповноваженого управляти державним майном (якщо 100 відсотків акцій Товариства належить державі);

– орган приватизації (щодо акцій, переданих йому Засновником після прийняття рішення про приватизацію майна Товариства);

– юридичні та фізичні особи України та інших країн, що набули прав власності на акції Товариства в процесі приватизації та на вторинному ринку цінних паперів.

4.2. Акціонери (Учасники) мають право:

– брати участь у загальних зборах акціонерів;

– обиратися та бути обраними до Спостережної ради, Ревізійної комісії та інших органів Товариства, з урахуванням норм, визначених у п. 8.3.1 цього Статуту;

– брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному цим Статутом;

– брати участь у розподілі прибутків Товариства та отримувати їх частку (дивіденди);

– отримувати інформацію про діяльність Товариства, на вимогу Учасника Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти Товариства, протоколи зборів;

– отримувати частину вартості майна Товариства у випадку його ліквідації пропорційно вартості належних їм акцій Товариства;

– передавати акції, що йому належать, у порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом, заповідати їх у спадщину;

– користуватися переважним правом на придбання додатково випущених акцій Товариства.

Учасники можуть мати також інші права, передбачені чинним законодавством.

4.3. Акціонери Товариства зобов'язані:

додержуватися установчих документів Товариства, виконувати рішення загальних Зборів та інших органів управління Товариством;

не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

виконувати інші обов'язки, якщо це передбачено чинним законодавством України.

4.4. Акціонери відповідають за зобов'язаннями Товариства в межах належних їм акцій.

5. СТАТУТНИЙ ФОНД ТОВАРИСТВА

5.1. Статутний фонд Товариства становить __________ тис. грн.

5.2. Статутний фонд поділений на ______________ простих акцій номінальною вартістю _________________ грн. кожна.

5.3. Товариство може змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного фонду.

5.4. Розмір статутного фонду після повної сплати усіх раніше випущених акцій може бути збільшений шляхом: випуску та реалізації у встановленому чинним законодавством порядку нових акцій; обміну облігацій на акції Товариства; збільшення номінальної вартості випущених акцій.

Рішення про збільшення статутного фонду приймається вищим органом Товариства.

5.5. Розмір статутного фонду може бути зменшений за погодженням з кредиторами Товариства шляхом: зменшення номінальної вартості акцій; анулювання акцій, що викуплені Товариством у акціонерів.

Рішення про зменшення статутного фонду приймається в тому ж порядку, що й про його збільшення.

5.6. Рішення про зміну розміру статутного фонду набуває чинності з моменту внесення цих змін до Державного реєстру.

6. АКЦІЇ ТОВАРИСТВА

6.1. Товариство випускає акції на весь розмір статутного фонду та проводить їх реєстрацію в порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.2. За винятком, передбаченого у п. 6.3 цього Статуту, акціонери Товариства без обмежень, будь-яким чином можуть розпоряджатися акціями Товариства, в тому числі продавати чи іншим чином відчужувати їх на користь інших юридичних та фізичних осіб, якщо інше не встановлено чинним законодавством.

6.3. Засновник, що володіє 100 відсотками акцій Товариства, не може відчужувати належні йому акції до прийняття рішення про приватизацію майна Товариства.

6.4. Після прийняття рішення про приватизацію майна Товариства Засновник передає належну йому кількість акцій державним органам приватизації в порядку, визначеному Міністерством фінансів України та Фондом державного майна України.

Разом з цим до органу приватизації переходять усі права та обов'язки Акціонера Товариства.

7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ПОКРИТТЯ ВИТРАТ

7.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Товариства сплачуються відсотки по кредитах банків та по облігаціях, а також вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету.

Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Товариства.

7.2. Порядок розподілу чистого прибутку та покриття збитків визначається вищим органом Товариства.

7.3. Товариство створює:

- резервний (страховий) фонд;
- фонд сплати дивідендів.

7.3.1. Резервний фонд Товариства створюється в розмірі __________ тис. грн., що становить 25 відсотків статутного фонду Товариства.

Резервний фонд використовується для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

Рішення про використання коштів фонду приймається вищим органом управління Товариством.

Резервний фонд створюється шляхом щорічних відрахувань у розмірі 5 відсотків чистого прибутку (доходу) Товариства до отримання необхідної суми. Кошти фонду зараховуються на спеціальний рахунок в установі банку та на інші цілі не використовується.

7.3.2. Фонд сплати дивідендів створюється за рахунок чистого прибутку (доходу) Товариства. Розмір планової та нарахованої за квартал (рік) суми цього фонду визначається вищим органом Товариства.

Кошти з фонду сплачуються акціонерам пропорційно до загальної вартості належних їм акцій.

Сплата дивідендів справляється щоквартально (щорічно) до __________ шляхом перерахування на рахунок акціонерів або іншим чином за рішенням вищого органу Товариства.

Нарахування та сплата дивідендів на частку акцій, що є у державній власності, проводиться щоквартально відповідно до Декрету Кабінету Міністрів України від 30 квітня 1993 р. «Про сплату дивідендів (частини прибутку) суб'єктами підприємницької діяльності, створеними за участю державних підприємств і організацій».

7.3.3. Фонд ____
____

7.3.4. Фонд ____
____

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Управління Товариством здійснюють:

- Вищий орган Товариства відповідно до п. 8.2 цього Статуту;
- Спостережна рада;
- Правління Товариства;
- Ревізійна комісія.

8.2. Вищий орган Товариства.

8.2.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори.

У період до набуття в процесі приватизації прав власності на акції Товариства іншими акціонерами, Вищим органом Товариства є Засновник, як єдиний акціонер.

8.2.2. Засновник в особі органу, уповноваженого управляти державним майном, здійснює управління Товариством шляхом прийняття рішень (розпоряджень) з питань, що віднесені до його компетенції.

8.2.3. Правомочність Загальних зборів та прийнятих ними рішень, порядок та строки їх скликання визначаються відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

8.2.4. До компетенції вищого органу Товариства відносяться:

– визначення основних напрямків діяльності Товариства, затвердження його планів та звітів про їх виконання;

– визначення організаційної структури Товариства;

– затвердження Статуту та внесення до нього змін та доповнень;

– обрання та відкликання членів Спостережної ради Товариства (за винятком випадків, передбачених у п. 8.3.1);

– обрання та відкликання членів Правління та Ревізійної комісії Товариства (за винятком випадків, передбачених у п. 8.4.4);

– затвердження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутків;

– визначення порядку покриття збитків;

– створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

– винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства;

– затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення організаційної структури Товариства;

– прийняття рішень про придбання Товариством власних акцій;

– затвердження угод, укладених на суму, що перебільшує ____________ відсотків статутного фонду Товариства;

– визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

– прийняття рішення про припинення діяльності Товариства;

– призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

Вищий орган Товариства може розглядати й інші питання діяльності Товариства.

8.3. Спостережна рада.

8.3.1. У період до проведення перших Загальних зборів акціонерів, які скликаються після прийняття рішення про приватизацію майна Товариства, Спостережна рада є органом Товариства, що з метою захисту інтересів держави та акціонерів здійснює контроль за діяльністю Правління Товариства. Порядок її обрання, діяльності та питання, віднесені до її компетенції, визначаються відповідно до Положення про Спостережну раду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 липня 1993 р. № 556 та пунктами 8.3.2–8.3.10 цього Статуту.

Перші Загальні збори акціонерів, які скликаються після прийняття рішення про приватизацію майна Товариства, обирають нову Спостережну раду Товариства та визначають її компетенцію.

8.3.2. Спостережна рада Товариства складається з ____ членів.

До її складу входять:

від ____ чол.

(назва засновника)

від ____ чол.

(назва банківської установи)

від ____ чол.

(назва трудового колективу)

від ____ чол.

(назва органу приватизації)

від ____ чол.

8.3.3. Персональний склад Спостережної ради та зміни в ньому затверджуються спільною постійно діючою комісією Міністерства економіки, Міністерства фінансів та Фонду державного майна України за поданням Засновника.

8.3.4. Спостережна рада:

– затверджує за поданням Засновника Голову Правління Товариства (крім першого Голови Правління, визначеного у п. 8.4.4 цього Статуту);

– затверджує за поданням Голови Правління персональний склад Правління Товариства;

– погоджує проведення операцій розпорядження нерухомим майном Товариства, балансова вартість якого перевищує _____________ млн грн.;

– розглядає та затверджує звіти, які подає Правління, Ревізійна комісія за квартал, рік;

– аналізує дії Правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів, послуг;

– виступає у разі необхідності ініціатором проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;

– вносить Засновнику пропозиції з питань діяльності Товариства;

– здійснює інші дії щодо контролю за діяльністю Правління Товариства;

– подає до органів приватизації пропозиції про особливості приватизації майна Товариства.

8.3.5. Спостережна рада має право:

– отримувати інформацію про діяльність Товариства;

– заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності;

– припиняти повноваження членів Правління, яких вона затверджує;

– залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

8.3.6. Спостережна рада не має права втручатися в оперативну діяльність Правління Товариства.

8.3.7. Спостережна рада подає Засновнику звіт про свою роботу за рік та звітує першим загальним зборам акціонерів, що скликаються після прийняття рішення про приватизацію майна Товариства. У разі визнання роботи Спостережної ради незадовільною Засновник подає комісії пропозиції про зміни в її складі.

8.3.8. Засідання Спостережної ради проводяться не рідше одного разу на квартал і вважаються правомочними, якщо на них присутні 2/3 її членів. Рішення Спостережної ради приймаються більшістю голосів. У разі розподілу голосів порівну голос Голови є вирішальним.

Позачергові засідання Спостережної ради скликаються на вимогу Голови Спостережної ради, правління Товариства та 1/3 членів цієї ради.

8.3.9. Члени Спостережної ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність у межах своїх повноважень.

За виконання обов'язків члена Спостережної ради виплачується щомісячно 6 мінімальних заробітних плат Голові та 4 мінімальні заробітні плати іншим членам Спостережної ради, а також додатково річна винагорода у розмірі 10 відсотків винагороди, яку отримує Голова Правління у встановленому порядку.

8.4. Правління Товариства.

8.4.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління.

8.4.2. До компетенції Правління відносяться усі питання діяльності Товариства окрім тих, що згідно з чинним законодавством, цим Статутом або рішенням вищого органу Товариства віднесені виключно до компетенції іншого органу Товариства. Вищий орган Товариства може прийняти рішення про передачу частини належних йому прав до компетенції Правління.

8.4.3. Правління обирається на _________ років та підзвітне у своїй діяльності вищому органу та Спостережній раді Товариства та організує виконання їх рішень.

8.4.4. Правління Товариства складається з ______ членів.

До складу Правління входять:

– голова Правління;

– перший заступник Голови Правління;

– заступник Голови Правління;

– заступник Голови Правління;

– головний бухгалтер Товариства.

Першим Головою Правління є: ____

Кандидатура наступного Голови Правління затверджується Спостережною радою за поданням Засновника.

Персональний склад Правління затверджується Спостережною радою за поданням Голови Правління.

Такий порядок формування персонального складу Правління Товариства діє до перших Загальних зборів акціонерів, які визначають новий порядок.

8.4.5. Голова Правління керує роботою Правління.

Голова Правління вправі без доручення здійснювати дії від імені Товариства, він уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Вищого органу Товариства та Спостережної ради, представляти Товариство в його відносинах з третіми сторонами, вести переговори та укладати угоди від імені Товариства, організовувати ведення протоколів.

Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Голови Правління визначається в контракті, що укладається між Головою та Вищим органом Товариства.

8.4.6. Перший заступник Голови Правління Товариства допомагає Голові у виконанні його повноважень та виконує обов'язки Голови, у разі його відсутності виконує рішення Вищого органу Товариства та Спостережної ради.

8.4.7. Заступник Голови Правління з питань ______________________________
____
____

8.4.8. Заступник Голови Правління з питань ______________________________
____
____

8.4.9. Головний бухгалтер Товариства ____________________________________
____
____

8.4.11. Засідання Правління Товариства проводяться не рідше одного разу на місяць і вважаються правомочними, якщо на них присутні 1/2 його членів. Рішення Правління приймаються більшістю голосів. У разі розподілу голосів порівну голос Голови є вирішальним.

Позачергові засідання Правління скликаються на вимогу Голови Правління або 1/3 його членів.

8.4.12. На підставі рішень, прийнятих Правлінням, Голова Правління видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.

8.5. Ревізійна комісія.

8.5.1. Перевірка господарсько-фінансової діяльності Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв проводиться ревізійною комісією, яка затверджується Вищим органом Товариства.

Перевірки здійснюються за дорученням Вищого органу Товариства, Спостережної ради, за власною ініціативою ревізійної комісії або на вимогу акціонерів, що володіють у сукупності не менш ніж 10 відсотками акцій.

8.5.2. Ревізійна комісія звітує тільки вищому органу Товариства. Матеріали перевірок комісія надає Вищому органу Товариства та Спостережній раді.

Комісія складається з _______ членів.

Ревізійна комісія має право залучати до своєї роботи експертів, аудиторські організації.

8.5.3. Члени ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Правління з правом дорадчого голосу.

8.5.4. Ревізійна комісія складає висновки на підставі річних звітів та балансів. Без висновків Ревізійної комісії вищий орган Товариства не може затверджувати баланс.

8.5.5. Ревізійна комісія зобов'язана вимагати позачергового скликання Загальних зборів або проведення засідання Спостережної ради Товариства, якщо виникла загроза інтересам Товариства або виявлені зловживання, допущені посадовими особами.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. Товариство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, а також веде статистичну звітність та подає її у встановленому порядку та обсязі органам державної статистики.

9.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Товариства і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.

9.3. Фінансово-господарська діяльність Товариства здійснюється відповідно до планів, які затверджуються Вищим органом Товариства.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

10.1. Внесення змін до Статуту Товариства є компетенцією Вищого органу Товариства.

10.2. Рішення Загальних зборів з питань змін у Статуті Товариства приймаються більшістю у 3/4 голосів акціонерів, що беруть участь у зборах.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

11.1. Припинення діяльності Товариства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) або ліквідації.

Реорганізація Товариства здійснюється за рішенням Вищого органу Товариства.

11.2. При реорганізації Товариства сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступників.

11.3. Товариство може бути ліквідоване:

у випадку збитковості його діяльності;

за рішенням Вищого органу Товариства;

на підставі рішення суду або арбітражного суду;

за поданням органів, що контролюють діяльність Товариства у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;

у випадку визнання Товариства банкрутом;

в інших випадках, передбачених законодавством.

11.4. Ліквідація Товариства проводиться призначеною Вищим органом Товариства ліквідаційною комісією, а в разі ліквідації Товариства за рішенням суду або арбітражного суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження правління Товариства по управлінню його справами.

Ліквідаційна комісія несе відповідальність за збитки, завдані її діяльністю Товариству, його акціонерам та третім особам.

Про початок ліквідації Товариства та про строк подання заяв про претензії до нього ліквідаційна комісія сповіщає в офіційній пресі.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів до оплати боргів Товариства третім особам та акціонерам, складає ліквідаційний баланс та надає його Вищому органу Товариства або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

Наявні грошові кошти Товариства, включаючи надходження від розпродажу його майна після розрахунків з бюджетом, банками та іншими кредиторами, а також по оплаті праці працівників Товариства, розподіляються ліквідаційною комісією між акціонерами пропорційно до загальної номінальної вартості належних їм акцій.

11.6. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило існування, з моменту внесення запису про це в Державний реєстр.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду державного майна України та Міністерства економіки України 25.06.2001 № 1129/134

ЗАРЕЄСТРОВАНО

в Міністерстві юстиції України 10 липня 2001 р. за № 574/5765

ТИПОВИЙ СТАТУТ ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА, СТВОРЕНОГО ШЛЯХОМ КОРПОРАТИЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА, ЯКЕ НЕ ПІДЛЯГАЄ ПРИВАТИЗАЦІЇ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відкрите акціонерне товариство «____________________» (далі – Товариство) засновано відповідно до рішення ____
(назва засновника)
від «__» ________________ 200__ р. № _____ шляхом перетворення державного підприємства______________________________________ у відкрите акціонерне товариство в порядку, передбаченому Указом Президента України від 15 червня 1993 року № 210 «Про корпоратизацію підприємств» (із змінами та доповненнями).

1.2. Назва Товариства ____
(повна)
____
(скорочена)

1.3. Місцезнаходження Товариства ____

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Метою діяльності Товариства є ____

2.2. Предметом діяльності Товариства є ____

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є юридичною особою від дня його державної реєстрації.

3.2. Товариство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Товариство є правонаступником державного підприємства ____________________________
(назва державного підприємства)

3.4. Майно Товариства складається з основних засобів та обігових коштів, а також цінностей, вартість яких відображена в балансі Товариства.

3.5. Товариство є власником:

майна, переданого йому засновником у власність;

продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;

одержаних доходів;

іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства або що передане йому в користування, несе Товариство.

Товариство здійснює володіння, користування і розпорядження своїм майном відповідно до мети своєї діяльності.

3.6. Товариство має право продавати, передавати безкоштовно, обмінювати, передавати в оренду юридичним особам та громадянам засоби виробництва та інші матеріальні цінності, використовувати та відчужувати їх іншим способом, якщо це не суперечить чинному законодавству та цьому Статуту.

3.7. Товариство має: самостійний баланс; поточні та інші рахунки в банках; фірмову марку та торговий знак, які затверджуються правлінням Товариства і реєструються в Торговельно-промисловій палаті; печатку зі своєю назвою.

3.8. Товариство має право укладати угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезень, зберігання, доручення і комісії тощо, набувати майнові та особисті немайнові права, мати обов'язки, виступати в суді, арбітражному та третейському суді.

3.9. Товариство має право в установленому чинним законодавством порядку: випускати цінні папери; засновувати об'єднання та брати участь в об'єднаннях з іншими суб'єктами господарської діяльності; створювати на території України та за її межами свої філії та представництва, а також дочірні підприємства; чинити інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

3.10. Створені Товариством дочірні підприємства, філії та представництва можуть наділятися основними засобами та обіговими коштами, які належать Товариству. Керівництво їх діяльністю проводиться особами, що призначаються правлінням Товариства.

3.11. При вирішенні питань щодо оплати праці працівників, формування фонду споживання та відчуження майна, що становить основні фонди Товариства, Товариство користується нормами чинного законодавства, установленими для державних підприємств.

4. ЗАСНОВНИК ТА АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Засновником Товариства є держава в особі ______________________________________
____

Акціонером Товариства є держава в особі органу приватизації.

4.2. Акціонер має право:

подавати до Спостережної ради кандидатури своїх представників;

брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному цим Статутом, а також передавати свої права на участь в управлінні справами Товариства повністю або частково у встановленому законодавством порядку;

затверджувати розподіл прибутків Товариства та отримувати їх частку (дивіденди);

отримувати інформацію про діяльність Товариства;

отримувати частину вартості майна Товариства у разі його ліквідації;

користуватися переважним правом на придбання додатково випущених акцій Товариства.

Акціонер має також інші права, передбачені чинним законодавством.

4.3. Акціонер Товариства зобов'язаний:

не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

виконувати інші обов'язки, якщо це передбачено чинним законодавством України.

4.4. Акціонер відповідає за зобов'язаннями Товариства в межах належних йому акцій.

5. СТАТУТНИЙ ФОНД ТОВАРИСТВА

5.1. Статутний фонд Товариства становить ___________ грн.

5.2. Статутний фонд поділено на _____________________________ простих акцій номінальною вартістю _____________ грн. кожна.

5.3. Товариство може змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного фонду в порядку, установленому чинним законодавством України.

6. АКЦІЇ ТОВАРИСТВА

6.1. Товариство випускає прості іменні акції в ______________________________ формі на суму статутного фонду ________________________ (______________________________________) гривень.
(цифрами) (літерами)

(Пункт 6.1 в редакції наказу Фонду державного майна № 1881/237 від 15.10.2001)

7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ПОКРИТТЯ ВИТРАТ

7.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Товариства сплачуються відсотки за кредитами банків та за облігаціями, а також уносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету.

Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Товариства.

7.2. Порядок розподілу чистого прибутку та покриття збитків визначається вищим органом Товариства.

7.3. Товариство створює резервний (страховий) фонд, фонд сплати дивідендів та інші фонди, передбачені чинним законодавством. Порядок створення та використання фондів визначається у відповідних положеннях, які затверджуються спостережною радою Товариства.

7.4. Товариство сплачує дивіденди один раз на рік за підсумками календарного року. Товариство сплачує дивіденди протягом ______ місяців з моменту прийняття вищим органом рішення про виплату дивідендів.

(Пункт 7.4 в редакції наказу Фонду державного майна № 1881/237 від 15.10.2001)

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Управління Товариством здійснюють:
вищий орган Товариства;
спостережна рада;
правління Товариства;
ревізійна комісія.

8.2. Вищий орган Товариства.

8.2.1. Вищим органом Товариства є держава в особі органу приватизації як єдиного акціонера товариства.

Орган приватизації здійснює управління Товариством шляхом прийняття рішень (розпоряджень) з питань, які віднесені до компетенції вищого органу Товариства.

8.2.2. До компетенції вищого органу Товариства належать:

визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його планів та звітів про їх виконання;

унесення змін до Статуту Товариства; призначення та увільнення від виконання обов'язків голови правління Товариства, голови та членів ревізійної комісії Товариства;

затвердження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків;

створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства;

затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення організаційної структури Товариства;

затвердження угод, укладених на суму, що перевищує ___ відсотків статутного фонду Товариства;

визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

Вищий орган Товариства може розглядати й інші питання діяльності Товариства.

8.3. Спостережна рада.

8.3.1. Спостережна рада є органом Товариства, що з метою захисту інтересів держави та акціонерів здійснює контроль за діяльністю правління Товариства. Порядок її створення, діяльності та питання, віднесені до її компетенції, визначаються відповідно до Положення про спостережну раду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 липня 1993 р. № 556.

8.3.2. Спостережна рада Товариства складається з _____ членів.

До її складу входять:

від ____ чол.

(назва засновника)

від ____ чол.

(назва банківської установи)

від ____ чол.

(назва трудового колективу)

від ____ чол.

(назва органу приватизації)

від ____ чол.

8.3.3. Спостережна рада:

затверджує за поданням голови правління персональний склад правління Товариства;

погоджує проведення операцій розпорядження нерухомим майном Товариства, балансова вартість якого перевищує ______________ тис. грн.;

розглядає та затверджує звіти, які подають правління, ревізійна комісія за квартал, рік;

аналізує дії правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів, послуг;

виступає у разі потреби ініціатором проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;

уносить вищому органу Товариства пропозиції з питань діяльності Товариства;

здійснює інші дії щодо контролю за діяльністю правління Товариства.

8.3.4. Спостережна рада має право:

отримувати інформацію про діяльність Товариства;

заслуховувати звіти правління, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності;

припиняти повноваження членів правління, яких вона затверджує;

залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

8.3.5. Спостережна рада не має права втручатися в оперативну діяльність правління Товариства.

8.3.6. Спостережна рада подає вищому органу Товариства звіт про свою роботу за рік. У разі визнання роботи спостережної ради незадовільною вищий орган Товариства подає пропозиції про зміни в її складі.

8.3.7. Засідання спостережної ради проводяться не рідше одного разу на квартал і вважаються правомочними, якщо на них присутні 2/3 її членів. Рішення спостережної ради приймаються більшістю голосів. У разі розподілу голосів порівну голос голови є ухвальним.

Позачергові засідання спостережної ради скликаються на вимогу голови спостережної ради, правління Товариства та 1/3 членів цієї ради.

8.4. Правління Товариства.

8.4.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є правління.

8.4.2. До компетенції правління належать усі питання діяльності Товариства, окрім тих, що згідно з чинним законодавством, цим Статутом або рішенням вищого органу Товариства віднесені

виключно до компетенції іншого органу Товариства. Вищий орган Товариства може прийняти рішення про передачу частини належних йому прав до компетенції правління.

8.4.3. Правління підзвітне у своїй діяльності вищому органу та спостережній раді Товариства та організовує виконання їх рішень.

8.4.4. Правління Товариства складається з _________ членів.

До складу правління входять:

голова правління;

перший заступник голови правління;

заступник голови правління;

заступник голови правління;

головний бухгалтер Товариства.

Першим головою правління є ____
____

Наступного голову правління призначає та укладає з ним контракт вищий орган Товариства.

Персональний склад правління затверджується спостережною радою за поданням голови правління.

8.4.5. Голова правління керує роботою правління.

Голова правління має право без доручення здійснювати дії від імені Товариства, він уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення вищого органу Товариства та спостережної ради, представляти Товариство в його відносинах з третіми сторонами, вести переговори та укладати угоди від імені Товариства, організовувати ведення протоколів.

Питання повноважень, умови діяльності та матеріального забезпечення голови правління визначаються в контракті, що укладається між головою та вищим органом Товариства.

8.4.6. Перший заступник голови правління Товариства допомагає голові у виконанні його повноважень та виконує обов'язки голови в разі його відсутності.

8.4.7. Засідання правління Товариства проводяться не рідше одного разу на місяць і вважаються правомочними, якщо на них присутні 1/2 його членів. Рішення правління приймаються більшістю голосів. У разі розподілу голосів порівну, голос голови є ухвальним.

Позачергові засідання правління скликаються на вимогу голови правління або 1/3 його членів.

8.4.8. На підставі рішень, прийнятих правлінням, голова правління видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.

8.5. Ревізійна комісія

8.5.1. Перевірка господарсько-фінансової діяльності правління проводиться ревізійною комісією, яка затверджується вищим органом Товариства.

Перевірки здійснюються за дорученням вищого органу Товариства, спостережної ради, за власною ініціативою ревізійної комісії.

8.5.2. Ревізійна комісія звітує тільки вищому органу Товариства. Матеріали перевірок комісія надає вищому органу Товариства або спостережній раді.

Комісія складається з ___________ членів.

Ревізійна комісія має право залучати до своєї роботи експертів, аудиторські організації.

8.5.3. Члени ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях правління з правом дорадчого голосу.

8.5.4. Ревізійна комісія складає висновки на підставі річних звітів та балансів. Без висновків ревізійної комісії вищий орган Товариства не може затверджувати баланс.

8.5.5. Ревізійна комісія зобов'язана вимагати позачергового скликання загальних зборів або проведення засідання спостережної ради Товариства, якщо виникла загроза інтересам Товариства або виявлені зловживання, допущені посадовими особами.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. Товариство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, а також веде статистичну звітність та подає її у встановленому порядку та обсязі органам державної статистики.

9.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Товариства і завершується 31 грудня цього самого року, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.

9.3. Фінансово-господарська діяльність Товариства здійснюється відповідно до планів, які затверджуються вищим органом Товариства.

10. ПОРЯДОК УНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

10.1. Унесення змін до Статуту Товариства є компетенцією вищого органу Товариства.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

11.1. Припинення діяльності Товариства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

Реорганізація Товариства здійснюється за рішенням вищого органу Товариства.

11.2. При реорганізації Товариства сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступників.

11.3. Товариство може бути ліквідовано:

за рішенням вищого органу Товариства;

на підставі рішення суду або арбітражного суду за поданням органів, що контролюють діяльність Товариства, у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;

в інших випадках, передбачених законодавством.

11.4. Ліквідація Товариства проводиться призначеною вищим органом Товариства ліквідаційною комісією, а в разі ліквідації Товариства за рішенням суду або арбітражного суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Товариства.

Ліквідаційна комісія несе відповідальність за збитки, завдані її діяльністю Товариству, його акціонерам та третім особам.

Про початок ліквідації Товариства та про строк подання заяв про претензії до нього ліквідаційна комісія сповіщає в офіційній пресі.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, уживає заходів до сплати боргів Товариства третім особам та акціонерам, складає ліквідаційний баланс та надає його вищому органу Товариства або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

Наявні грошові кошти Товариства, включаючи надходження від розпродажу його майна після розрахунків з бюджетом, банками та іншими кредиторами, а також після оплати праці працівників Товариства, розподіляються відповідно до чинного законодавства.

11.6. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило існування, з моменту внесення запису про це в Державний реєстр.

ДОДАТОК № 1

до Положення про порядок створення господарських товариств, затвердженого наказом ФДМУ від 8 жовтня 1996 р. № 1182

ЗАТВЕРДЖЕНО

установчими зборами засновників товариства протокол № __ від «___» ____ 199_ р.

ТИПОВИЙ СТАТУТ ЗАКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ЧЛЕНІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА (ГРУПА А)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Закрите акціонерне товариство «______________________» (надалі – Товариство) засноване згідно з рішенням засновників, членів трудового колективу державного підприємства «____________________» від «___» _______ 200_ р. № __ для участі в приватизації та подальшої господарської діяльності.

1.2. Найменування Товариства: ____

(повне)

____

(скорочене)

1.3. Місцезнаходження Товариства: ____

(юридична адреса)

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Метою діяльності Товариства є:

2.1.1. Участь в приватизації державних підприємств.

2.1.2. ____

2.2. Предметом діяльності Товариства є: _______________________________________

____

2.3. У випадках, передбачених чинним законодавством, Товариство одержує ліцензії на здійснення окремих видів діяльності.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є юридичною особою з дня його державної реєстрації.

3.2. Товариство здійснює свою діяльність у відповідності з чинним законодавством України, цим Статутом та установчим договором.

3.3. Товариство має право брати участь у приватизації державного підприємства, на базі якого воно створено, з використанням майнових сертифікатів засновників Товариства.

Для участі в приватизації Товариство має право залучати майнові сертифікати тільки тих учасників, які працювали на державному підприємстві на момент прийняття рішення про його приватизацію та які увійшли до складу учасників на підставі п. 4.1 даного Статуту.

3.4. Товариство є власником:

– майна, переданого йому засновниками (учасниками);

– продукції, виробленої Товариством внаслідок його фінансово-господарської діяльності;

– одержаних доходів, а також іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством.

Товариство здійснює володіння, користування і розпорядження своїм майном у відповідності з цілями своєї діяльності.

3.5. Товариство може самостійно продавати, передавати безкоштовно, обмінювати, передавати в оренду юридичним особам і громадянам належні йому будинки, споруди, приміщення, транспортні засоби, засоби виробництва та інші матеріальні цінності, відчужувати їх іншими способами.

3.6. Товариство має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки у банках.

3.7. Товариство має право укладати угоди (договори, контракти), у тому числі договори купівлі-продажу, підряду, страхування майна і особистих немайнових прав, нести обов'язки, виступати позивачем і відповідачем у суді, арбітражному суді та третейському суді.

3.8. Товариство має право в установленому чинним законодавством України порядку:

– випускати цінні папери;

– створювати на території України й за її межами свої філії та представництва, а також дочірні підприємства.

3.9. Створені Товариством дочірні підприємства, філії та представництва можуть наділятися основними фондами та оборотними коштами, які є власністю Товариства. Керівництво їх діяльністю здійснюється особами, що призначаються правлінням Товариства.

4. ЗАСНОВНИКИ ТОВАРИСТВА

4.1. Засновниками Товариства (надалі – учасники) є члени трудового колективу державного підприємства «____________________», колишні працівники, які вийшли на пенсію, звільнені у зв'язку зі скороченням штатів чи за станом здоров'я, та особи, які мають право згідно з чинним законодавством повернутися на попереднє місце роботи.

4.2. Учасник Товариства має право:

– брати участь у приватизації державного підприємства «______________» з використанням особистого майнового сертифікату в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом;

– брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному в установчих документах;

– брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частку (дивіденди);

– отримувати інформацію про діяльність Товариства. На вимогу учасника Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення копії річних балансів, звітів Товариства, протоколів зборів. Копії повинні надаватись без затримки;

– розпоряджатися акціями, що їм належать, у порядку, визначеному чинним законодавством;

– у разі ліквідації Товариства отримати частину вартості його майна, пропорційну розміру своєї частки у статутному фонді Товариства.

4.3. Учасники Товариства зобов'язані:

– додержуватися установчих документів Товариства і виконувати рішення органів управління;

– не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

– виконувати інші зобов'язання, якщо це передбачено чинним законодавством України та установчими документами.

4.4. Учасники відповідають за зобов'язаннями Товариства в межах належних їм акцій.

5. СТАТУТНИЙ ФОНД ТОВАРИСТВА

5.1. Статутний фонд Товариства становить ___________ грн.

5.2. Статутний фонд поділено на ________ простих акцій номінальною вартістю _________ грн. кожна, які розподіляються між учасниками.

5.3. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір свого статутного фонду.

5.4. Розмір статутного фонду після повної оплати всіх раніше випущених акцій може бути збільшено шляхом:

– випуску та реалізації серед учасників Товариства нових акцій за рахунок додаткових грошових або інших матеріальних внесків акціонерів;

– збільшення номінальної вартості випущених акцій.

Після реєстрації Товариства рішення про збільшення статутного фонду приймається:

– при зміні його не більш як на 1/3 – правлінням Товариства;

– при зміні його понад 1/3 – виключно загальними зборами акціонерів.

5.5. Розмір статутного фонду може бути зменшено за рішенням загальних зборів акціонерів і за погодженням з кредиторами Товариства шляхом:

– зменшення номінальної вартості акцій;

– анулювання акцій, викуплених Товариством у акціонерів.

Рішення про зменшення статутного фонду Товариства приймається у тому ж порядку, що й про його збільшення.

6. АКЦІЇ ТОВАРИСТВА

Товариство випускає прості акції для розповсюдження їх серед учасників.

Акції Товариства можуть бути видані учасникам Товариства тільки після повної сплати їх вартості у порядку, визначеному загальними зборами.

7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ПОКРИТТЯ ВИТРАТ

7.1. Чистий прибуток Товариства, утворений з надходжень від господарської діяльності, залишається у повному його розпорядженні після:

– покриття матеріальних та прирівняних до них витрат;

– витрат на оплату праці;

– сплати відсотків по кредитах банків та по облігаціях;

– внесення до бюджету передбачених законодавством України податків та інших платежів.

7.2. Порядок розподілу чистого прибутку та покриття збитків визначається загальними зборами Товариства.

7.3. Товариство створює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

– резервний (страховий) фонд;

– фонд сплати дивідендів;

– інші фонди.

7.3.1. Резервний фонд Товариства створюється в розмірі не менше 25 відсотків статутного фонду Товариства. Резервний фонд Товариства використовується для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків, позапланових витрат.

Резервний фонд створюється шляхом щорічних відрахувань у розмірі не менше 5 відсотків чистого прибутку Товариства до отримання необхідної суми. Кошти фонду зараховуються на спеціальний рахунок в установі банку. Рішення про використання коштів фонду приймається загальними зборами учасників.

7.3.2. Фонд сплати дивідендів створюється за рахунок чистого прибутку Товариства. Розмір планової та нарахованої за фінансовий рік, що завершився, суми цього фонду встановлюється рішеннями загальних зборів акціонерів.

Кошти з фонду виплачуються акціонерам пропорційно загальній вартості акцій, які вони придбали.

Сплата дивідендів здійснюється щорічно до _________ шляхом перерахування коштів на рахунок акціонера або іншими способами за рішенням загальних зборів.

7.3.3. За рішенням вищого органу Товариства можуть бути створені інші фонди Товариства.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Управління Товариством здійснюють:
– загальні збори акціонерів;
– спостережна рада;
– правління Товариства;
– ревізійна комісія.

8.2. Загальні збори акціонерів

8.2.1. Вищим органом Товариства є загальні збори акціонерів.

8.2.2. До компетенції загальних зборів акціонерів належать:
– визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його планів і звітів про їх виконання;
– визначення організаційної структури Товариства;
– внесення змін до Статуту Товариства;
– обрання та відкликання членів спостережної ради, членів правління та ревізійної комісії;
– затвердження річних результатів діяльності Товариства, у тому числі його дочірніх підприємств;
– затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, а також порядку розподілу прибутку, визначення порядку покриття збитків;
– створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій і представництв, затвердження їх статутів та положень;
– винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства;
– вирішення питання про придбання Товариством власних акцій;
– визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
– затвердження договорів (угод), укладених на суму, що перевищує __________ відсотків статутного фонду Товариства;
– прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

Крім вищенаведених питань, загальні збори можуть розглядати інші питання, що виносяться на вимогу акціонерів, які володіють у сукупності більш як 10 відсотками акцій Товариства.

8.2.3. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери.

8.2.4. Правомочність рішень загальних зборів, порядок і періодичність їх скликання, порядок голосування на загальних зборах визначаються згідно з чинним законодавством України.

8.2.5. Рішення, прийняті загальними зборами акціонерів, обов'язкові для всіх акціонерів.

8.3. Спостережна рада

8.3.1. Спостережна рада обирається на строк до двох років у складі трьох учасників Товариства.

До складу спостережної ради не можуть бути обрані або призначені члени правління та інші посадові особи Товариства.

8.3.2. Спостережна рада:
– здійснює контроль за діяльністю правління щодо виконання рішень загальних зборів акціонерів;
– розглядає звіти за квартал, півріччя, які подає правління, і приймає відповідні рішення;
– аналізує дії правління щодо зміни, в тому числі розширення сфер діяльності Товариства, його філій та представництв, і робить відповідні висновки;
– подає пропозиції щодо умов оплати праці посадових осіб Товариства, його філій та представництв;
– у разі необхідності виступає ініціатором проведення позачергових ревізій фінансово-господарської діяльності Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв і приймає рішення на підставі звітів ревізійної комісії.

8.3.3. Засідання спостережної ради проводяться щокварталу.

Позачергові засідання скликаються головою спостережної ради з власної ініціативи або на

вимогу членів спостережної ради, а також правління чи ревізійної комісії. Члени спостережної ради повідомляються про позачергові засідання персонально не пізніше як за __________ днів до призначеної дати засідання.

8.4. Правління Товариства

8.4.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є правління.

Роботою правління керує голова правління. Голова правління вправі без доручення здійснювати дії від імені Товариства. Інші члени правління також можуть бути наділені цим правом загальними зборами акціонерів.

8.4.2. До компетенції правління відносяться всі питання діяльності Товариства, крім тих, які чинним законодавством, цим Статутом або рішенням загальних зборів акціонерів віднесені виключно до компетенції іншого органу Товариства. Загальні збори можуть прийняти рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції правління.

8.4.3. Правління підзвітне у своїй діяльності загальним зборам акціонерів і спостережній раді Товариства. Правління зобов'язане не пізніше ніж через __________ місяців після закінчення фінансового року подати спостережній раді зведений річний баланс, зведений звіт прибутків і збитків, а також річний звіт.

8.5. Ревізійна комісія

8.5.1. Перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв проводиться ревізійною комісією, яка обирається з числа акціонерів Товариства. Перевірки здійснюються за дорученням загальних зборів акціонерів, спостережної ради Товариства, за власною ініціативою ревізійної комісії або на вимогу акціонерів.

8.5.2. Ревізійна комісія звітує лише перед загальними зборами акціонерів. Матеріали про результати перевірок комісія направляє загальним зборам і спостережній раді Товариства.

Комісія складається з _______ осіб, які не є членами правління, не займають інших посад у Товаристві.

Ревізійна комісія має право залучати до своєї роботи експертів, аудиторські організації.

8.5.3. Члени ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях спостережної ради та правління з правом дорадчого голосу.

8.5.4. Ревізійна комісія робить висновки на підставі річних звітів та балансів. Без висновків ревізійної комісії загальні збори акціонерів не мають право затверджувати баланс.

8.5.5. Ревізійна комісія зобов'язана вимагати скликання позачергових загальних зборів акціонерів або проведення засідання спостережної ради Товариства, якщо виникла загроза інтересам Товариства чи виявлено зловживання, допущені посадовими особами.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. Товариство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, а також веде статистичну звітність і подає її в установленому порядку та обсязі органам державної статистики.

9.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Товариства й завершується 31 грудня цього ж року; наступні фінансові роки визначаються у відповідності з календарними роками.

9.3. Фінансово-господарська діяльність Товариства здійснюється відповідно до планів, які затверджуються загальними зборами акціонерів Товариства.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

10.1. Внесення змін до Статуту Товариства є компетенцією загальних зборів акціонерів.

10.2. Рішення загальних зборів акціонерів з питань внесення змін до Статуту Товариства приймається більшістю у 3/4 голосів акціонерів, які беруть участь у зборах.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

11.1. Припинення діяльності Товариства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Реорганізація Товариства відбувається за рішенням загальних зборів акціонерів.

11.2. При реорганізації Товариства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступників.

11.3. Товариство може бути ліквідовано:

– після закінчення строку, на який воно створювалося, або після досягнення мети, поставленої при його створенні;

– за рішенням загальних зборів акціонерів;

– на підставі рішення суду або арбітражного суду;

– за поданням органів, що контролюють діяльність Товариства, у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;

– у разі визнання Товариства банкрутом;

– в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

11.4. Ліквідація Товариства провадиться призначеною загальними зборами акціонерів ліквідаційною комісією, а в разі ліквідації Товариства за рішенням суду або арбітражного суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження правління Товариства щодо управління його справами.

Ліквідаційна комісія несе відповідальність за збитки, заподіяні нею Товариству, його акціонерам, а також третім особам.

Про початок ліквідації Товариства і строки подання заяв про претензії до нього ліквідаційна комісія повідомляє в офіційній пресі.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства, виявляє його кредиторів та дебіторів і розраховується з ними, вживає заходів до оплати боргів Товариства третім особам і акціонерам, складає ліквідаційний баланс і подає його загальним зборам акціонерів або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

Наявні в Товаристві грошові кошти, включаючи виручку від розпродажу його майна після розрахунків з бюджетом, банками та іншими кредиторами розподіляються ліквідаційною комісією між акціонерами пропорційно загальній номінальній вартості належних їм акцій.

11.6. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

ДОДАТОК № 2

до Положення про порядок створення господарських товариств, затвердженого наказом ФДМУ від 08 жовтня 1996 р. № 1182

ЗАТВЕРДЖЕНО

установчими зборами засновників товариства протокол № __ від «___» ____ 199_ р.

ТИПОВИЙ СТАТУТ ЗАКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Закрите акціонерне товариство «_________________» (надалі – Товариство) засноване згідно з рішенням засновників, громадян України від «___» _______ 200_ р. № ___ для участі в приватизації та подальшої господарської діяльності.

1.2. Найменування Товариства: ____
(повне)

____
(скорочене)

1.3. Місцезнаходження Товариства: ____
(юридична адреса)

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Метою діяльності Товариства є:

2.1.1. Участь у приватизації державних підприємств.

2.1.2. ____

2.2. Предметом діяльності Товариства є: ____

2.3. У випадках, передбачених чинним законодавством, Товариство одержує ліцензії на здійснення окремих видів діяльності.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є юридичною особою з дня його державної реєстрації.

3.2. Товариство здійснює свою діяльність у відповідності з чинним законодавством України, цим Статутом та установчим договором.

3.3. Товариство має право брати участь у приватизації державного підприємства з використанням майнових сертифікатів засновників Товариства.

Для участі в приватизації Товариство має право залучати майнові сертифікати тільки тих осіб, які були у складі учасників на момент подання заяви на приватизацію.

3.4. Товариство є власником:

– майна, переданого йому засновниками (учасниками);

– продукції, виробленої Товариством внаслідок його фінансово-господарської діяльності;

– одержаних доходів, а також іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством.

Товариство здійснює володіння, користування і розпорядження своїм майном у відповідності з цілями своєї діяльності.

3.5. Товариство може самостійно продавати, передавати безкоштовно, обмінювати, передавати в оренду юридичним особам і громадянам належні йому будинки, споруди, приміщення, транспортні засоби, засоби виробництва та інші матеріальні цінності, відчужувати їх іншими способами.

3.6. Товариство має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки у банках.

3.7. Товариство має право укладати угоди (договори, контракти), у тому числі договори купівлі-продажу, підряду, страхування майна і особистих немайнових прав, нести обов'язки, виступати позивачем і відповідачем у суді, арбітражному суді та третейському суді.

3.8. Товариство має право в установленому чинним законодавством України порядку:

– випускати цінні папери;

– створювати на території України й за її межами свої філії та представництва, а також дочірні підприємства.

3.9. Створені Товариством дочірні підприємства, філії та представництва можуть наділятися основними фондами та оборотними коштами, які є власністю Товариства. Керівництво їх діяльністю здійснюється особами, що призначаються правлінням Товариства.

4. ЗАСНОВНИКИ ТОВАРИСТВА

4.1. Засновниками Товариства (надалі – учасники) є громадяни України.

4.2. Учасник Товариства має право:

– брати участь у приватизації державного підприємства «______________________» з використанням особистого майнового сертифіката в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом;

– брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному в установчих документах;

– брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частку (дивіденди);

– отримувати інформацію про діяльність Товариства. На вимогу учасника Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення копії річних балансів, звітів Товариства, протоколів зборів. Копії повинні надаватись без затримки;

– розпоряджатися акціями, що їм належать, у порядку, визначеному чинним законодавством;

– у разі ліквідації Товариства отримати частину вартості його майна, пропорційну розміру своєї частки в статутному фонді Товариства.

4.3. Учасники Товариства зобов'язані:

– додержуватися установчих документів Товариства і виконувати рішення органів управління;

– не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

– виконувати інші зобов'язання, якщо це передбачено чинним законодавством України та установчими документами.

4.4. Учасники відповідають за зобов'язаннями Товариства в межах належних їм акцій.

5. СТАТУТНИЙ ФОНД ТОВАРИСТВА

5.1. Статутний фонд Товариства становить ___________ грн.

5.2. Статутний фонд поділено на ________________________________ простих акцій номінальною вартістю _____________ грн. кожна, які розподіляються між учасниками.

5.3. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір свого статутного фонду.

5.4. Розмір статутного фонду після повної оплати всіх раніше випущених акцій може бути збільшено шляхом:

– випуску та реалізації серед учасників Товариства нових акцій за рахунок додаткових грошових або інших матеріальних внесків акціонерів;

– збільшення номінальної вартості випущених акцій.

Після реєстрації Товариства рішення про збільшення статутного фонду приймається:
- при зміні його не більш як на 1/3 – правлінням Товариства;
- при зміні його понад 1/3 – виключно загальними зборами акціонерів.

5.5. Розмір статутного фонду може бути зменшено за рішенням загальних зборів акціонерів і за погодженням з кредиторами Товариства шляхом:
- зменшення номінальної вартості акцій;
- анулювання акцій, викуплених Товариством у акціонерів.

Рішення про зменшення статутного фонду Товариства приймається у тому ж порядку, що й про його збільшення.

6. АКЦІЇ ТОВАРИСТВА

Товариство випускає прості акції для розповсюдження їх серед учасників.

Акції Товариства можуть бути видані учасникам Товариства тільки після повної сплати їх вартості у порядку, визначеному загальними зборами.

7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ПОКРИТТЯ ВИТРАТ

7.1. Чистий прибуток Товариства, утворений з надходжень від господарської діяльності, залишається у повному його розпорядженні після:
- покриття матеріальних та прирівняних до них витрат;
- витрат на оплату праці;
- сплати відсотків по кредитах банків та по облігаціях;
- внесення до бюджету передбачених законодавством України податків та інших платежів.

7.2. Порядок розподілу чистого прибутку та покриття збитків визначається загальними зборами Товариства.

7.3. Товариство створює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:
- резервний (страховий) фонд;
- фонд сплати дивідендів;
- інші фонди.

7.3.1. Резервний фонд Товариства створюється в розмірі не менше 25 відсотків статутного фонду Товариства. Резервний фонд Товариства використовується для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків, позапланових витрат.

Резервний фонд створюється шляхом щорічних відрахувань у розмірі не менше 5 відсотків чистого прибутку Товариства до отримання необхідної суми. Кошти фонду зараховуються на спеціальний рахунок в установі банку. Рішення про використання коштів фонду приймається загальними зборами учасників.

7.3.2. Фонд сплати дивідендів створюється за рахунок чистого прибутку Товариства. Розмір планової та нарахованої за фінансовий рік, що завершився, суми цього фонду встановлюється рішеннями загальних зборів акціонерів.

Кошти з фонду виплачуються акціонерам пропорційно загальній вартості акцій, які вони придбали.

Сплата дивідендів здійснюється щорічно до _________ шляхом перерахування коштів на рахунок акціонера або іншими способами за рішенням загальних зборів.

7.3.3. За рішенням вищого органу Товариства можуть бути створені інші фонди Товариства.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Управління Товариством здійснюють:
- загальні збори акціонерів;
- спостережна рада;

– правління Товариства;

– ревізійна комісія.

8.2. Загальні збори акціонерів.

8.2.1. Вищим органом Товариства є загальні збори акціонерів.

8.2.2. До компетенції загальних зборів акціонерів належать:

– визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його планів і звітів про їх виконання;

– визначення організаційної структури Товариства;

– внесення змін до Статуту Товариства;

– обрання та відкликання членів спостережної ради, членів правління та ревізійної комісії;

– затвердження річних результатів діяльності Товариства, у тому числі його дочірніх підприємств;

– затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, а також порядку розподілу прибутку, визначення порядку покриття збитків;

– створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій і представництв, затвердження їх статутів та положень;

– винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства;

– вирішення питання про придбання Товариством власних акцій;

– визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

– затвердження договорів (угод), укладених на суму, що перевищує __________ відсотків статутного фонду Товариства;

– прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

Крім вищенаведених питань, загальні збори можуть розглядати інші питання, що виносяться на вимогу акціонерів, які володіють у сукупності більш як 10 відсотками акцій Товариства.

8.2.3. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери.

8.2.4. Правомочність рішень загальних зборів, порядок і періодичність їх скликання, порядок голосування на загальних зборах визначаються згідно з чинним законодавством України.

8.2.5. Рішення, прийняті загальними зборами акціонерів, обов'язкові для всіх акціонерів.

8.3. Спостережна рада.

8.3.1. Спостережна рада обирається на строк до двох років у складі трьох учасників Товариства, кожний з яких володіє не менш як 10 відсотками акцій.

До складу спостережної ради не можуть бути обрані або призначені члени правління та інші посадові особи Товариства.

8.3.2. Спостережна рада:

– здійснює контроль за діяльністю правління щодо виконання рішень загальних зборів акціонерів;

– розглядає звіти за квартал, півріччя, які подає правління, і приймає відповідні рішення;

– аналізує дії правління щодо зміни, в тому числі розширення сфер діяльності Товариства, його філій та представництв, і робить відповідні висновки;

– подає пропозиції щодо умов оплати праці посадових осіб Товариства, його філій та представництв;

– у разі необхідності виступає ініціатором проведення позачергових ревізій фінансово-господарської діяльності Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв і приймає рішення на підставі звітів ревізійної комісії.

8.3.3. Засідання спостережної ради проводяться щокварталу.

Позачергові засідання скликаються головою спостережної ради з власної ініціативи або на вимогу членів спостережної ради, а також правління чи ревізійної комісії. Члени спостережної ради повідомляються про позачергові засідання персонально не пізніше як за ___________ днів до призначеної дати засідання.

8.4. Правління Товариства.

8.4.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є правління.

Роботою правління керує голова правління. Голова правління вправі без доручення здійснювати дії від імені Товариства. Інші члени правління також можуть бути наділені цим правом загальними зборами акціонерів.

8.4.2. До компетенції правління відносяться всі питання діяльності Товариства, крім тих, які чинним законодавством, цим Статутом або рішенням загальних зборів акціонерів віднесені виключно до компетенції іншого органу Товариства. Загальні збори можуть прийняти рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції правління.

8.4.3. Правління підзвітне у своїй діяльності загальним зборам акціонерів і спостережній раді Товариства. Правління зобов'язане не пізніше ніж через _____ місяців після закінчення фінансового року подати спостережній раді зведений річний баланс, зведений звіт прибутків і збитків, а також річний звіт.

8.5. Ревізійна комісія.

8.5.1. Перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв проводиться ревізійною комісією, яка обирається з числа акціонерів Товариства. Перевірки здійснюються за дорученням загальних зборів акціонерів, спостережної ради Товариства, за власною ініціативою ревізійної комісії або на вимогу акціонерів.

8.5.2. Ревізійна комісія звітує лише перед загальними зборами акціонерів. Матеріали про результати перевірок комісія направляє загальним зборам і спостережній раді Товариства.

Комісія складається з _____ осіб, які не є членами правління, не займають інших посад у Товаристві.

Ревізійна комісія має право залучати до своєї роботи експертів, аудиторські організації.

8.5.3. Члени ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях спостережної ради та правління з правом дорадчого голосу.

8.5.4. Ревізійна комісія робить висновки на підставі річних звітів та балансів. Без висновків ревізійної комісії загальні збори акціонерів не мають право затверджувати баланс.

8.5.5. Ревізійна комісія зобов'язана вимагати скликання позачергових загальних зборів акціонерів або проведення засідання спостережної ради Товариства, якщо виникла загроза інтересам Товариства чи виявлено зловживання, допущені посадовими особами.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. Товариство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, а також веде статистичну звітність і подає її в установленому порядку та обсязі органам державної статистики.

9.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Товариства й завершується 31 грудня цього ж року; наступні фінансові роки визначаються у відповідності з календарними роками.

9.3. Фінансово-господарська діяльність Товариства здійснюється відповідно до планів, які затверджуються загальними зборами акціонерів Товариства.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

10.1. Внесення змін до Статуту Товариства є компетенцією загальних зборів акціонерів.

10.2. Рішення загальних зборів акціонерів з питань внесення змін до Статуту Товариства приймається більшістю у 3/4 голосів акціонерів, які беруть участь у зборах.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

11.1. Припинення діяльності Товариства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Реорганізація Товариства відбувається за рішенням загальних зборів акціонерів.

11.2. При реорганізації Товариства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступників.

11.3. Товариство може бути ліквідовано:

– після закінчення строку, на який воно створювалося, або після досягнення мети, поставленої при його створенні;

– за рішенням загальних зборів акціонерів;

– на підставі рішення суду або арбітражного суду;

– за поданням органів, що контролюють діяльність Товариства, у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;

– у разі визнання Товариства банкрутом;

– в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

11.4. Ліквідація Товариства провадиться призначеною загальними зборами акціонерів ліквідаційною комісією, а в разі ліквідації Товариства за рішенням суду або арбітражного суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження правління Товариства щодо управління його справами.

Ліквідаційна комісія несе відповідальність за збитки, заподіяні нею Товариству, його акціонерам, а також третім особам.

Про початок ліквідації Товариства і строки подання заяв про претензії до нього ліквідаційна комісія повідомляє в офіційній пресі.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства, виявляє його кредиторів та дебіторів і розраховується з ними, вживає заходів до оплати боргів Товариства третім особам і акціонерам, складає ліквідаційний баланс і подає його загальним зборам акціонерів або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

Наявні в Товаристві грошові кошти, включаючи виручку від розпродажу його майна після розрахунків з бюджетом, банками та іншими кредиторами розподіляються ліквідаційною комісією між акціонерами пропорційно загальній номінальній вартості належних їм акцій.

11.6. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

ДОДАТОК № 3

до Положення про порядок створення господарських товариств, затвердженого наказом ФДМУ від 08 жовтня 1996 р. № 1182

ЗАТВЕРДЖЕНО

установчими зборами учасників товариства протокол № __ від «___» ____ 199_ р.

ТИПОВИЙ СТАТУТ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ЧЛЕНІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА (ГРУПА А)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство з обмеженою відповідальністю «____________» (надалі – Товариство) засноване згідно з рішенням засновників, членів трудового колективу державного підприємства «____________» від «__» _____ 200_ р. № ___ з метою участі в приватизації та подальшої господарської діяльності.

1.2. Найменування Товариства: ____
(повне)

____
(скорочене)

1.3. Місцезнаходження Товариства: ______________________________________
(юридична адреса)

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Товариства є:

2.1.1. Участь в приватизації державних підприємств.

2.1.2. ____

2.2. Предметом діяльності Товариства є: ______________________________

2.3. У випадках, передбачених чинним законодавством, Товариство одержує ліцензії на здійснення окремих видів діяльності.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є юридичною особою з дня його державної реєстрації.

3.2. Товариство має право брати участь у приватизації державного підприємства, на базі якого воно створено, з використанням майнових сертифікатів учасників Товариства.

Для участі в приватизації Товариство має право залучати майнові сертифікати тільки тих учасників, які працювали на державному підприємстві на момент прийняття рішення про його приватизацію та які увійшли до складу засновників Товариства на підставі п. 4.1 даного Статуту.

3.3. Товариство може створювати на території України, а також за її межами дочірні підприємства, філії та представництва.

Філії та представництва Товариства діють на підставі положень про них, затверджених Товариством, а дочірні підприємства – на основі затверджених Товариством статутів.

3.4. Товариство може бути учасником спільних підприємств, акціонерних та інших товариств, концернів, консорціумів, асоціацій та інших добровільних об'єднань.

3.5. Учасники несуть відповідальність у межах їх внесків, відповідають за зобов'язаннями Товариства не внесеною частиною внеску в разі ліквідації, звернення стягнення на майно Товариства відповідно до чинного законодавства.

Товариство не відповідає за зобов'язаннями держави, держава не відповідає за зобов'язаннями Товариства.

Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями всім своїм майном, на яке відповідно до чинного законодавства може бути звернено стягнення.

3.6. Товариство може від свого імені укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, арбітражному суді та третейському суді.

3.7. Товариство керується у своїй діяльності чинним законодавством, цим Статутом та установчим договором.

4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

4.1. Учасниками Товариства є члени трудового колективу державного підприємства «________», його колишні працівники, які вийшли на пенсію, звільнені у зв'язку зі скороченням штатів чи за станом здоров'я, та особи, які мають право згідно з чинним законодавством повернутися на попереднє місце роботи.

4.2. Кожний з учасників Товариства має право:

– брати участь у приватизації державного підприємства «___________________________» з використанням особистого майнового сертифіката в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом;

– брати участь у управлінні справами Товариства в порядку, визначеному цим Статутом;

– брати участь у розподілі прибутка та отримувати частину прибутку від діяльності Товариства;

– одержувати інформацію про діяльність Товариства, знайомитися з даними бухгалтерського обліку та звітності;

– вимагати розгляду поставленого ним питання на зборах учасників Товариства, якщо питання було поставлено не пізніше як за 25 днів до початку зборів;

– у першочерговому порядку одержувати продукцію (послуги), вироблену Товариством;

– призначати представників для участі у зборах учасників Товариства та відкликати їх;

– вийти з Товариства у визначеному цим Статутом порядку.

4.3. Кожний учасник Товариства має право уступити свою частку або її частину третім особам після повного внесення свого внеску до статутного фонду Товариства.

У разі передачі частки або її частини третій особі до останньої водночас переходять усі права й обов'язки учасника, який її уступив.

У випадку, коли частка або її частина переходить до Товариства, останнє передає її третім особам або іншим учасникам в термін до 12 місяців. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму на зборах відбуваються без урахування зазначеної частки (частини).

4.4. Учасники Товариства зобов'язані:

– додержувати установчих документів та виконувати рішення загальних зборів учасників Товариства;

– виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю, а також робити внески в розмірі, порядку та засобами, передбаченими чинним законодавством та установчими документами;

– не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

– давати Товариству інформацію, необхідну для вирішення окремих питань його діяльності;

– сприяти здійсненню Товариством своєї діяльності.

4.5. Учасник може вийти з Товариства, попередивши про це інших учасників не пізніше ніж за ______ місяців до дня виходу.

4.6. У разі виходу з Товариства учаснику виплачується вартість частини майна Товариства, пропорційна його частці в статутному фонді.

На вимогу учасника та за згодою зборів учасників Товариства частка учасника, що виходить з Товариства, повертається йому повністю або частково в натуральній формі.

Частка майна, набута учасником за рахунок приватизаційного сертифіката, повертається йому в грошовому еквіваленті.

4.7. Учасник, який вийшов з Товариства, має право на належну йому частину прибутку, одержаного Товариством у поточному році до моменту виходу учасника з Товариства.

4.8. Інші особи, а також правонаступники та спадкоємці учасників, що вийшли з Товариства, можуть вступити в Товариство за згодою зборів учасників Товариства.

У разі відмови правонаступника (спадкоємця) вступити до Товариства або відмови Товариства прийняти правонаступника (спадкоємця) йому видається у грошовій або натуральній формі частка в майні, яка належала учаснику, що вибув з Товариства.

Вартість цієї частки визначається на день, коли учасник вибув з Товариства.

4.9. Учасника Товариства, який систематично не виконує своїх обов'язків щодо Товариства або своїми діями перешкоджає досягненню цілей Товариства, може бути виключено з Товариства за одностайною згодою всіх учасників. При цьому учасник, що виключається з Товариства, в голосуванні участі не бере.

4.10. Учасник Товариства може звернутися до суду з заявою про визнання недійсним рішень зборів, які прийнято з порушенням чинного законодавства.

5. МАЙНО. ПРИБУТОК ТОВАРИСТВА

5.1. Товариство є власником:
- майна, переданого йому учасниками;
- продукції, виробленої Товариством внаслідок господарської діяльності;
- одержаних доходів, а також іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

5.2. Джерелом формування майна Товариства є:
- грошові та інші матеріальні внески засновників;
- доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- надходження отримані в процесі приватизації;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.3. Товариство здійснює господарську діяльність від свого імені в інтересах членів Товариства на засадах повного госпрозрахунку.

5.4. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок внесків учасників Товариства створюється статутний фонд у розмірі ____(________________) грн.
(сума літерами) (сума цифрами)

5.5. Порядок внесення коштів до статутного фонду та розмір внеску кожного учасника визначається чинним законодавством та установчими документами.

5.6. Збільшення статутного фонду може бути здійснено лише після внесення повністю всіма учасниками своїх внесків.

Зменшення статутного фонду при наявності заперечень кредиторів Товариства не допускається.

5.7. Статутний фонд Товариства може поповнюватися за рахунок прибутку, отриманого Товариством від господарської діяльності, прийняття нових учасників, а в разі необхідності – за рахунок додаткових внесків учасників.

Додаткові внески учасників, спрямовані на збільшення статутного фонду, збільшують статутний фонд Товариства лише після внесення відповідних змін до Державного реєстру.

5.8. Товариством створюється резервний фонд у розмірі 25 відсотків статутного фонду за рахунок щорічних відрахувань – 5 відсотків від чистого прибутку Товариства.

Кошти фонду знаходяться у повному розпорядженні Товариства.

Можливі збитки Товариства покриваються за рахунок резервного фонду. Якщо коштів резервного фонду недостатньо, учасники приймають рішення про додаткові джерела фінансування.

5.9. Прибутком Товариства після сплати податків у державний бюджет та інших обов'язкових відрахувань згідно з чинним законодавством самостійно розпоряджається Товариство – збори учасників та уповноважені ними органи.

Частина чистого прибутку від діяльності Товариства розподіляється між учасниками пропорційно їх часткам у майні Товариства в порядку і на умовах, передбачених зборами учасників Товариства.

5.10. Товариству можуть належати будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, машини, устаткування, транспортні засоби, цінні папери, інформація, наукові, конструкторські, технологічні розробки, інше майно та права на майно, в тому числі права на інтелектуальну власність.

5.11. Товариство має право продавати і передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, обмінювати, передавати в оренду, надавати безкоштовно в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

Товариство має право купувати, одержувати на засадах дарування, уступки, орендувати або іншими способами одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та громадян.

Товариство має право здійснювати будь-які дії в межах прав, наданих чинним законодавством, зокрема укладати угоди за власним розсудом з юридичними особами та громадянами як у країні, так і за її межами.

6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

6.1. Товариство самостійно визначає перспективи розвитку, планує і здійснює свою діяльність виходячи з попиту на продукцію, що ним виробляється, роботи, послуги, а також необхідності забезпечити виробничий та соціальний розвиток Товариства, підвищення доходів.

6.2. Матеріально-технічне забезпечення Товариства здійснюється через систему прямих угод або через біржу та інші організації.

6.3. Товариство реалізує свою продукцію, майно за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірних засадах.

6.4. Товариство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

6.5. Товариство самостійно встановлює форму та систему оплати праці, розмір зарплати, а також інших видів доходів працівників.

6.6. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Товариства на підставі трудового договору (контракту, угоди), а також на інших засадах, становлять трудовий колектив Товариства.

6.7. Інтереси трудового колективу в Товаристві представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

6.8. Трудовий колектив (уповноважений ними орган):

– вирішує питання соціального розвитку Товариства;
– розглядає та затверджує проект колективного договору;
– визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Товариства соціальних пільг;
– вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

6.9. Соціальні та трудові права працівників Товариства гарантуються чинним законодавством.

6.10. Працівники Товариства підлягають соціальному забезпеченню в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

6.11. Товариство здійснює відрахування на соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

6.12. Локальними нормативними актами Товариство може встановлювати додаткові (крім передбачених чинним законодавством) трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх окремих категорій.

7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Товариство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка регулюється чинним законодавством України.

7.2. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Вищим органом Товариства є збори учасників Товариства, в яких беруть участь учасники або призначені ними представники.

Останні можуть бути постійними або призначатися на певний строк.

Учасник має право в будь-який час замінити свого представника, сповістивши про це інших учасників.

8.2. Учасник вправі передати свої повноваження на зборах іншому учаснику або його представникові.

8.3. Кількість голосів кожного з учасників на зборах визначається пропорційно розміру частки учасника у статутному фонді відповідно до квоти один голос – ________________________________
(писати літерами)

(_______________) грн.
(цифрами)

8.4. Збори учасників обирають голову Товариства на строк до одного року.

8.5. Збори скликає голова Товариства. Позачергові збори скликаються та проводяться головою Товариства, крім випадків, зазначених у п. 8.13.

8.6. Збори можуть приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства. Виключною компетенцією зборів є:

а) визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його планів та звітів про їх виконання;

б) внесення змін і доповнень до установчих документів;

в) утворення, реорганізація й ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень про них;

г) затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення його структури;

д) затвердження угод на суму більш як _____ тис. грн.;

е) прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

є) вирішення питання про придбання Товариством частки учасника;

ж) обрання та відкликання генерального директора та ревізійної комісії;

з) затвердження річних результатів діяльності Товариства і його дочірніх підприємств, затвердження звітів ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, визначення порядку покриття збитків;

и) винесення рішень та притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства;

і) встановлення порядку внесення додаткових внесків;

ї) визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства та його дочірніх підприємств, філій та представництв;

й) приймання до Товариства та виключення з нього.

З питань, що зазначені в пунктах а, б, в, е, й, рішення приймається одностайно, з решти питань – простою більшістю голосів.

8.7. Збори учасників можуть передавати для вирішення генеральному директору окремі питання, крім тих, що відносяться виключно до компетенції зборів.

8.8. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутні учасники, які володіють у сукупності більш як 60 відсотками голосів.

8.9. Відповідно до чинного законодавства голова Товариства може провести опитування учасників Товариства з питань, що відносяться виключно до компетенції зборів, у письмовій формі.

8.10. Опитування проводиться у випадках та порядку, передбачених локальними нормативними актами.

8.11. Збори учасників Товариства скликаються не менш як чотири рази на рік.

8.12. Голова Товариства має право скликати позачергові збори, якщо це необхідно в інтересах Товариства, а також у випадках виникнення необхідності вирішити питання, які відносяться виключно до компетенції зборів у відповідності з цим Статутом.

8.13. Учасники Товариства, що володіють у сукупності більш як 20 відсотками голосів, мають право вимагати скликання позачергових зборів у будь-який час і з будь-якого приводу. Якщо протягом 25 днів голова Товариства не виконав зазначеної вимоги, вони вправі самі скликати збори учасників.

8.14. Збори учасників вправі приймати рішення тільки щодо питань, включених до порядку денного. З останнім учасники повинні бути ознайомлені не пізніше ніж за 15 днів до початку зборів.

8.15. Управління поточною діяльністю Товариства здійснюється виконавчим органом – генеральним директором.

8.16. Генеральний директор призначається зборами учасників на три роки з правом продовження повноважень на новий період за рішенням зборів. З генеральним директором укладається трудовий договір (контракт).

8.17. Апарат Товариства формується генеральним директором.

8.18. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, які відносяться виключно до компетенції зборів учасників.

8.19. Генеральний директор підзвітний зборам учасників, несе перед ними відповідальність за виконання їх рішень. Він не вправі приймати рішення, обов'язкові для учасників Товариства.

8.20. Генеральний директор має право без довіреності виконувати дії від імені Товариства.

8.21. Генеральний директор не може водночас бути головою зборів учасників Товариства.

8.22. Контроль за фінансовою та господарською діяльністю виконавчого органу Товариства здійснюється ревізійною комісією.

Голова та члени ревізійної комісії призначаються зборами учасників Товариства з їх числа в кількості трьох осіб.

Генеральний директор не може бути членом ревізійної комісії.

8.23. Перевірка діяльності виконавчого органу Товариства здійснюється ревізійною комісією за дорученням зборів, з власної ініціативи або на вимогу учасників Товариства. Ревізійна комісія вправі вимагати від посадових осіб Товариства надання їй усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських або інших документів, а також особистих пояснень.

8.24. Товариство проводить ревізію своєї господарської діяльності не менше одного разу на рік.

8.25. Позачергові ревізії господарської діяльності проводяться ревізійною комісією на вимогу учасників або з власної ініціативи.

8.26. Ревізійна комісія складає висновок по річних звітах та балансах. Без висновку ревізійної комісії збори учасників Товариства не мають права затверджувати баланс Товариства.

8.27. Ревізійна комісія має право ставити питання про скликання позачергових загальних зборів учасників, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства або виявлені зловживання з боку посадових осіб Товариства.

8.28. Ревізійна комісія доповідає про результати проведеної нею перевірки вищому органу Товариства.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА ТА ЙОГО РЕОРГАНІЗАЦІЯ

9.1. Припинення діяльності Товариства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації за рішенням зборів або суду чи арбітражного суду.

9.2. Товариство ліквідується у випадках:

– закінчення строку, на який воно створювалося, або після досягнення мети, поставленої при його створенні;

– визнання його банкрутом;

– визнання судом установчих документів Товариства недійсними;

– інших, передбачених законодавчими актами України.

9.3. Ліквідація Товариства здійснюється призначеною її ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, встановленому чинним законодавством.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням зборів учасників Товариства й реєструються в державних органах.

ДОДАТОК № 4

до Положення про порядок створення господарських товариств, затвердженого наказом ФДМУ від 08 жовтня 1996 р. № 1182

(Абзац перший пункту 3.2 додатку № 4 в редакції наказу Фонду державного майна № 141 від 10.02.97)

ЗАТВЕРДЖЕНО

установчими зборами учасників товариства протокол № __ від «___» ____ 199_ р.

ТИПОВИЙ СТАТУТ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство з обмеженою відповідальністю «____________» (надалі – Товариство) засноване згідно з рішенням засновників, громадян України від «___» _____ 200_ р. № ___ з метою участі в приватизації та подальшої господарської діяльності.

1.2. Найменування Товариства: ____

(повне)

____

(скорочене)

1.3. Місцезнаходження Товариства: ____

(юридична адреса)

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Товариства є:

2.1.1. Участь в приватизації державних підприємств.

2.1.2. ____

2.2. Предметом діяльності Товариства є: ______________________________________

2.3. У випадках, передбачених чинним законодавством, Товариство одержує ліцензії на здійснення окремих видів діяльності.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є юридичною особою з дня його державної реєстрації.

3.2. Товариство має право брати участь у приватизації державного підприємства з використанням майнових сертифікатів учасників Товариства. Для участі в приватизації Товариство має право залучати майнові сертифікати тільки тих осіб, які були в складі учасників на момент подання заяви на приватизацію.

3.3. Товариство може створювати на території України, а також за її межами дочірні підприємства, філії та представництва.

Філії та представництва Товариства діють на підставі положень про них, затверджених Товариством, а дочірні підприємства – на основі затверджених Товариством статутів.

3.4. Товариство може бути учасником спільних підприємств, акціонерних та інших товариств, концернів, консорціумів, асоціацій та інших добровільних об'єднань.

3.5. Учасники несуть відповідальність у межах їх внесків, відповідають за зобов'язаннями

Товариства не внесеною частиною внеску в разі ліквідації, звернення стягнення на майно Товариства відповідно до чинного законодавства.

Товариство не відповідає за зобов'язаннями держави, держава не відповідає за зобов'язаннями Товариства.

Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями всім своїм майном, на яке відповідно до чинного законодавства може бути звернено стягнення.

3.6. Товариство може від свого імені укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, арбітражному суді та третейському суді.

3.7. Товариство керується у своїй діяльності чинним законодавством, цим Статутом та установчим договором.

4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

4.1. Учасниками Товариства є громадяни України.

4.2. Кожний з учасників Товариства має право:

– брати участь у приватизації державних підприємств з використанням особистого майнового сертифіката в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом;

– брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному цим Статутом;

– брати участь у розподілі прибутку та отримувати частину прибутку від діяльності Товариства;

– одержувати інформацію про діяльність Товариства, знайомитися з даними бухгалтерського обліку та звітності;

– вимагати розгляду поставленого ним питання на зборах учасників Товариства, якщо питання було поставлено не пізніше як за 25 днів до початку зборів;

– у першочерговому порядку одержувати продукцію (послуги), вироблену Товариством;

– призначати представників для участі у зборах учасників Товариства та відкликати їх;

– вийти з товариства у визначеному цим Статутом порядку.

4.3. Кожний учасник Товариства має право уступити свою частку або її частину третім особам після повного внесення свого внеску до статутного фонду Товариства.

У разі передачі частки або її частини третій особі до останньої водночас переходять усі права й обов'язки учасника, який її уступив.

У випадку, коли частка або її частина переходить до Товариства, останнє передає її третім особам або іншим учасникам в термін до 12 місяців. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму на зборах відбуваються без урахування зазначеної частки (частини).

4.4. Учасники Товариства зобов'язані:

– додержувати установчих документів та виконувати рішення загальних зборів учасників Товариства;

– виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю, а також робити внески в розмірі, порядку та засобами, передбаченими чинним законодавством та установчими документами;

– не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

– давати Товариству інформацію, необхідну для вирішення окремих питань його діяльності;

– сприяти здійсненню Товариством своєї діяльності.

4.5. Учасник може вийти з Товариства, попередивши про це інших учасників не пізніше ніж за ______ місяців до дня виходу.

4.6. У разі виходу з Товариства учаснику виплачується вартість частини майна Товариства, пропорційна його частці в статутному фонді.

На вимогу учасника та за згодою зборів учасників Товариства частка учасника, що виходить з Товариства, повертається йому повністю або частково в натуральній формі.

Частка майна, набута учасником за рахунок приватизаційного сертифіката, повертається йому в грошовому еквіваленті.

4.7. Учасник, який вийшов з Товариства, має право на належну йому частину прибутку, одержаного Товариством у поточному році до моменту виходу учасника з Товариства.

4.8. Інші особи, а також правонаступники та спадкоємці учасників, що вийшли з Товариства, можуть вступити в Товариство за згодою зборів учасників Товариства.

У разі відмови правонаступника (спадкоємця) вступити до Товариства або відмови Товариства прийняти правонаступника (спадкоємця) йому видається у грошовій або натуральній формі частка в майні, яка належала учаснику, що вибув з Товариства.

Вартість цієї частки визначається на день, коли учасник вибув з Товариства.

4.9. Учасника Товариства, який систематично не виконує своїх обов'язків щодо Товариства або своїми діями перешкоджає досягненню цілей Товариства, може бути виключено з Товариства за одностайною згодою всіх учасників. При цьому учасник, що виключається з Товариства, в голосуванні участі не бере.

4.10. Учасник Товариства може звернутися до суду з заявою про визнання недійсним рішень зборів, які прийнято з порушенням чинного законодавства.

5. МАЙНО. ПРИБУТОК ТОВАРИСТВА

5.1. Товариство є власником:

– майна, переданого йому учасниками;
– продукції, виробленої Товариством внаслідок господарської діяльності;
– одержаних доходів, а також іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

5.2. Джерелом формування майна Товариства є:

– грошові та інші матеріальні внески засновників;
– доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
– доходи від цінних паперів;
– кредити банків та інших кредиторів;
– капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
– надходження отримані в процесі приватизації;
– безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян;
– інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.3. Товариство здійснює господарську діяльність від свого імені в інтересах членів Товариства на засадах повного госпрозрахунку.

5.4. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок внесків учасників Товариства створюється статутний фонд у розмірі ____ (________________) грн.
(сума літерами) (сума цифрами)

5.5. Порядок внесення коштів до статутного фонду та розмір внеску кожного учасника визначається чинним законодавством та установчими документами.

5.6. Збільшення статутного фонду може бути здійснено лише після внесення повністю всіма учасниками своїх внесків.

Зменшення статутного фонду при наявності заперечень кредиторів Товариства не допускається.

5.7. Статутний фонд Товариства може поповнюватися за рахунок прибутку, отриманого Товариством від господарської діяльності, прийняття нових учасників, а в разі необхідності – за рахунок додаткових внесків учасників.

Додаткові внески учасників, спрямовані на збільшення статутного фонду, збільшують статутний фонд Товариства лише після внесення відповідних змін до державного реєстру.

5.8. Товариством створюється резервний фонд у розмірі 25 відсотків статутного фонду за рахунок щорічних відрахувань – 5 відсотків від чистого прибутку Товариства.

Кошти фонду знаходяться у повному розпорядженні Товариства.

Можливі збитки Товариства покриваються за рахунок резервного фонду. Якщо коштів резервного фонду недостатньо, учасники приймають рішення про додаткові джерела фінансування.

5.9. Прибутком Товариства після сплати податків у державний бюджет та інших обов'язкових відрахувань згідно з чинним законодавством самостійно розпоряджається Товариство – збори учасників та уповноважені ними органи.

Частина чистого прибутку від діяльності Товариства розподіляється між учасниками пропорційно їх часткам у майні Товариства в порядку і на умовах, передбачених зборами учасників Товариства.

5.10. Товариству можуть належати будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, машини,

устаткування, транспортні засоби, цінні папери, інформація, наукові, конструкторські, технологічні розробки, інше майно та права на майно, в тому числі права на інтелектуальну власність.

5.11. Товариство має право продавати і передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, обмінювати, передавати в оренду, надавати безкоштовно в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

Товариство має право купувати, одержувати на засадах дарування, уступки, орендувати або іншими способами одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та громадян.

Товариство має право здійснювати будь-які дії в межах прав, наданих чинним законодавством, зокрема укладати угоди за власним розсудом з юридичними особами та громадянами як у країні, так і за її межами.

6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

6.1. Товариство самостійно визначає перспективи розвитку, планує і здійснює свою діяльність виходячи з попиту на продукцію, що ним виробляється, роботи, послуги, а також необхідності забезпечити виробничий та соціальний розвиток Товариства, підвищення доходів.

6.2. Матеріально-технічне забезпечення Товариства здійснюється через систему прямих угод або через біржу та інші організації.

6.3. Товариство реалізує свою продукцію, майно за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірних засадах.

6.4. Товариство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

6.5. Товариство самостійно встановлює форму та систему оплати праці, розмір зарплати, а також інших видів доходів працівників.

6.6. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Товариства на підставі трудового договору (контракту, угоди), а також на інших засадах, становлять трудовий колектив Товариства.

6.7. Інтереси трудового колективу в Товаристві представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

6.8. Трудовий колектив (уповноважений ними орган):

- вирішує питання соціального розвитку Товариства;
- розглядає та затверджує проект колективного договору;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Товариства соціальних пільг;
- вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

6.9. Соціальні та трудові права працівників Товариства гарантуються чинним законодавством.

6.10. Працівники Товариства підлягають соціальному забезпеченню в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

6.11. Товариство здійснює відрахування на соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

6.12. Локальними нормативними актами Товариство може встановлювати додаткові (крім передбачених чинним законодавством) трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх окремих категорій.

7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Товариство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка регулюється чинним законодавством України.

7.2. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Вищим органом Товариства є збори учасників Товариства, в яких беруть участь учасники або призначені ними представники.

Останні можуть бути постійними або призначатися на певний строк.

Учасник має право в будь-який час замінити свого представника, сповістивши про це інших учасників.

8.2. Учасник вправі передати свої повноваження на зборах іншому учаснику або його представникові.

8.3. Кількість голосів кожного з учасників на зборах визначається пропорційно розміру частки учасника у статутному фонді відповідно до квоти один голос – ___________________________________
(писати літерами)

(________________) грн.
(цифрами)

8.4. Збори учасників обирають голову Товариства на строк до одного року.

8.5. Збори скликає голова Товариства. Позачергові збори скликаються та проводяться головою Товариства, крім випадків, зазначених у п. 8.13.

8.6. Збори можуть приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства. Виключною компетенцією зборів є:

а) визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його планів та звітів про їх виконання;

б) внесення змін і доповнень до установчих документів;

в) утворення, реорганізація й ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень про них;

г) затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення його структури;

д) затвердження угод на суму більш як _____ тис. грн.;

е) прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

є) вирішення питання про придбання Товариством частки учасника;

ж) обрання та відкликання генерального директора та ревізійної комісії;

з) затвердження річних результатів діяльності Товариства і його дочірніх підприємств, затвердження звітів ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, визначення порядку покриття збитків;

и) винесення рішень та притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства;

і) встановлення порядку внесення додаткових внесків;

ї) визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства та його дочірніх підприємств, філій та представництв;

й) приймання до Товариства та виключення з нього.

З питань, що зазначені в пунктах а, б, в, е, й, рішення приймається одностайно, з решти питань – простою більшістю голосів.

8.7. Збори учасників можуть передавати для вирішення генеральному директору окремі питання, крім тих, що відносяться виключно до компетенції зборів.

8.8. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутні учасники, які володіють у сукупності більш як 60 відсотками голосів.

8.9. Відповідно до чинного законодавства голова Товариства може провести опитування учасників Товариства з питань, що відносяться виключно до компетенції зборів, у письмовій формі.

8.10. Опитування проводиться у випадках та порядку, передбачених локальними нормативними актами.

8.11. Збори учасників Товариства скликаються не менш як чотири рази на рік.

8.12. Голова Товариства має право скликати позачергові збори, якщо це необхідно в інтересах Товариства, а також у випадках виникнення необхідності вирішити питання, які відносяться виключно до компетенції зборів у відповідності з цим Статутом.

8.13. Учасники Товариства, що володіють у сукупності більш як 20 відсотками голосів, мають право вимагати скликання позачергових зборів у будь-який час і з будь-якого приводу. Якщо протягом 25 днів голова Товариства не виконав зазначеної вимоги, вони вправі самі скликати збори учасників.

8.14. Збори учасників вправі приймати рішення тільки щодо питань, включених до порядку денного. З останнім учасники повинні бути ознайомлені не пізніше ніж за 15 днів до початку зборів.

8.15. Управління поточною діяльністю Товариства здійснюється виконавчим органом – генеральним директором.

8.16. Генеральний директор призначається зборами учасників на три роки з правом продовження повноважень на новий період за рішенням зборів. З генеральним директором укладається трудовий договір (контракт).

8.17. Апарат Товариства формується генеральним директором.

8.18. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, які відносяться виключно до компетенції зборів учасників.

8.19. Генеральний директор підзвітний зборам учасників, несе перед ними відповідальність за виконання їх рішень. Він не вправі приймати рішення, обов'язкові для учасників Товариства.

8.20. Генеральний директор має право без довіреності виконувати дії від імені Товариства.

8.21. Генеральний директор не може водночас бути головою зборів учасників Товариства.

8.22. Контроль за фінансовою та господарською діяльністю виконавчого органу Товариства здійснюється ревізійною комісією.

Голова та члени ревізійної комісії призначаються зборами учасників Товариства з їх числа в кількості трьох осіб.

Генеральний директор не може бути членом ревізійної комісії.

8.23. Перевірка діяльності виконавчого органу Товариства здійснюється ревізійною комісією за дорученням зборів, з власної ініціативи або на вимогу учасників Товариства. Ревізійна комісія вправі вимагати від посадових осіб Товариства надання їй усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських або інших документів, а також особистих пояснень.

8.24. Товариство проводить ревізію своєї господарської діяльності не менше одного разу на рік.

8.25. Позачергові ревізії господарської діяльності проводяться ревізійною комісією на вимогу учасників або з власної ініціативи.

8.26. Ревізійна комісія складає висновок по річних звітах та балансах. Без висновку ревізійної комісії збори учасників Товариства не мають права затверджувати баланс Товариства.

8.27. Ревізійна комісія має право ставити питання про скликання позачергових загальних зборів учасників, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства або виявлені зловживання з боку посадових осіб Товариства.

8.28. Ревізійна комісія доповідає про результати проведеної нею перевірки вищому органу Товариства.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА ТА ЙОГО РЕОРГАНІЗАЦІЯ

9.1. Припинення діяльності Товариства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації за рішенням зборів або суду чи арбітражного суду.

9.2. Товариство ліквідується у випадках:

– закінчення строку, на який воно створювалося, або після досягнення мети, поставленої при його створенні;

– визнання його банкрутом;

– визнання судом установчих документів Товариства недійсними;

– інших, передбачених законодавчими актами України.

9.3. Ліквідація Товариства здійснюється призначеною її ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, встановленому чинним законодавством.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням зборів учасників Товариства й реєструються в державних органах.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України від 16 червня 1998 р. № 914
(Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1510 від 11.10.2002)

ЗАТВЕРДЖУЮ
М. П.

____
(посада керівника міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, уповноваженого управляти майном казенного підприємства)

____
(прізвище, ім'я, по батькові)

____
(підпис)
«___» _________ 200__ р.

ТИПОВИЙ СТАТУТ КАЗЕННОГО ПІДПРИЄМСТВА

Казенне підприємство (далі – підприємство) ______________________________
(повне найменування)

____
(скорочене найменування)
створено за рішенням Кабінету Міністрів України ______________________________
(дата та номер рішення)
шляхом перетворення державного підприємства ______________________________
(найменування)
належить до сфери управління ____
(назва міністерства, іншого центрального органу

____
виконавчої влади, уповноваженого управляти майном казенного підприємства)

Місцезнаходження підприємства ____

I. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство створено з метою: ____
2. Предметом діяльності підприємства є: ___________________________________

II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації.
4. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України та свого Статуту.
5. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства України.
6. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами та іншим майном, що є в його розпорядженні, крім основних фондів. У разі недостатності таких коштів та майна у підприємства відповідальність за його зобов'язаннями несе власник.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, уповноваженого управляти майном казенного підприємства (далі – орган управління).

7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем у суді.

(Пункт 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1510)

8. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням з Кабінетом Міністрів України.

III. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

9. Майно підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

10. Майно підприємства, що є у державній власності і закріплене за підприємством, належить йому на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління підприємство володіє та користується зазначеним майном.

Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном, що є у державній власності і належить до основних фондів підприємства, лише з дозволу органу управління.

Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління іншим майном, що є у державній власності і не належить до основних фондів підприємства, лише після виконання державного контракту відповідно до законодавства України.

11. Джерелами формування майна підприємства є: майно, передане йому органом управління; доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності; кредити банків та інших кредиторів; капітальні вкладення та дотації з бюджетів; інші джерела, не заборонені законодавством України.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

12. Підприємство має право самостійно:

визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до державних програм та замовлень, плану розвитку підприємства;

організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання державного контракту та укладених договорів;

реалізовувати продукцію (виконувати роботи, надавати послуги), вироблену (виконані, надані) поза межами державного контракту, за цінами (тарифами), що встановлюються ним самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України,– за фіксованими (регульованими) державними цінами (тарифами).

13. За погодженням з органом управління підприємство має право:

самостійно здійснювати господарську діяльність за наявності незавантажених для виконання державного контракту виробничих потужностей; одержувати кредити під виконання державного контракту; випускати цінні папери та реалізовувати їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до законодавства; створювати філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати положення про них.

14. Підприємство зобов'язано:

забезпечувати виробництво та поставку продукції відповідно до державного контракту і укладених договорів;

забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України;

забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених державних коштів;

здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

здійснювати заходи з удосконалення організації роботи підприємства;

здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;

виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

V. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

15. Управління підприємством здійснює ____
(назва органу управління)

16. Орган управління:

призначає на посаду та звільняє з посади керівника підприємства за погодженням з Кабінетом Міністрів України;

затверджує статут підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням Статуту та приймає рішення у зв'язку з його порушенням;

здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є у державній власності і закріплене за підприємством;

здійснює планування і фінансовий контроль за господарською діяльністю підприємства;

затверджує фінансовий план та план розвитку підприємства і обов'язково укладає з підприємством державні контракти на поставку продукції (виконання робіт, надання послуг) для державних потреб;

затверджує умови та фонд оплати праці казенного підприємства з урахуванням умов, передбачених галузевою угодою.

Орган управління не має права втручатися в оперативну діяльність керівника підприємства.

17. Поточне (оперативне) управління підприємством здійснює його керівник. У разі призначення керівника підприємства на посаду між ним та органом управління укладається контракт.

18. Керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком віднесених законодавством та статутом до компетенції органу управління.

Керівник підприємства:

несе відповідальність за формування і виконання фінансового плану і плану розвитку підприємства, результати господарської діяльності підприємства, виконання показників ефективності діяльності підприємства, використання державного майна і прибутку згідно з контрактом;

самостійно визначає структуру управління і встановлює штати з урахуванням умов і фонду оплати праці підприємства, за погодженням з органом управління призначає та звільняє своїх заступників і головного бухгалтера;

діє без довіреності від імені підприємства, представляє його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

користується правом розпорядження майном та коштами підприємства відповідно до законодавства;

укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;

вирішує інші питання, віднесені законодавством, органом управління, статутом підприємства та контрактом до компетенції керівника.

19. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини підприємства з працівниками регулюються законодавством України про працю.

VI. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

20. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити керівник підприємства.

Члени органу колективного самоврядування обираються таємним голосуванням на 2–3 роки не менше як двома третинами голосів. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

21. З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих та органу управління на підприємстві відповідно до законодавства України укладається колективний договір.

VII. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

22. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток або інший показник ефективності його діяльності, визначений органом управління.

23. Порядок використання чистого прибутку підприємства визначається органом управління шляхом встановлення обов'язкових нормативів розподілу такого прибутку.

24. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є чистий прибуток, кошти, виділені в установленому порядку з державного бюджету і державних позабюджетних фондів, амортизаційні відрахування, кредити та інші надходження.

25. Підприємство здійснює оплату праці, виходячи з особливостей управління казенним підприємством, відповідно до умов та в межах фонду оплати праці, затверджених органом управління з урахуванням умов, передбачених галузевою угодою.

26. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську і статистичну звітність згідно з законодавством України, а також обов'язкову звітність за формою, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Керівник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

27. Підприємство здійснює володіння і користування природними ресурсами у встановленому законодавством України порядку.

У разі порушення підприємством законодавства про охорону довкілля його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства України.

VIII. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

28. Ліквідація і реорганізація підприємства здійснюється за рішенням Кабінету Міністрів України відповідно до законодавства України.

29. У разі реорганізації і ліквідації підприємства працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені відповідним законодавством України.

30. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного Реєстру суб'єктів підприємницької діяльності.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказами Міністерства економіки України, Міністерства праці України, Міністерства фінансів України, Фонду державного майна України № 12-30/4 від 22.04.93, № 10-1594 від 28.04.93, № 07-101 від 22.04.93, б/н від 26.04.93

ЗАТВЕРДЖЕНО

____
(назва міністерства, відомства)

____
(посада)

____
(прізвище, ім'я, по батькові)

«___» __________ 200__ р.

ТИПОВИЙ СТАТУТ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
(зареєстрований Міністерством юстиції України «___» ____ 1993 року № ______________)

Підприємство ____, надалі – Підприємство, засноване на державній власності і підпорядковане Міністерству (іншому, підвідомчому Кабінету Міністрів, органу державної виконавчої влади) ________________________
____,
(назва Міністерства, іншого органу державної виконавчої влади)
надалі – Орган управління майном.

Стаття 1. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Найменування Підприємства ____
(повне)
____
(скорочене)
1.2. Місцезнаходження Підприємства ____

Стаття 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство, створене з метою: ____
____
2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є: ___________________________________
____

Стаття 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства

України та цього Статуту, який затверджується Органом управління майном за участю трудового колективу.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України. Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється Фондом державного майна за згодою Органу управління майном.

3.4. Підприємство веде самостійний баланс, має розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном.

3.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, арбітражному суді та третейському суді.

Стаття 4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві повного господарського відання.

Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, передане йому органами державного управління;

доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

придбання майна іншого підприємства, організації;

інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.4. Відчуження засобів виробництва, що є державною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на інвестиції Підприємства і є державною власністю.

4.5. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів, його структурних підрозділів, філіалів, цехів, а також нежилих приміщень) підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу.

4.6. Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

4.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду або арбітражного суду.

Стаття 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства.

5.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки

свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України,– за фіксованими державними цінами.

5.1.3. Підприємство має право на випуск цінних паперів та реалізацію їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до чинного законодавства. Підприємство може придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав, випускати, реалізовувати та купувати цінні папери відповідно до законодавства України.

5.1.4. Підприємство вправі створювати філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджує Положення про них.

5.2. Обов'язки Підприємства.

5.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

5.2.2. Підприємство:

забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва;

придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечує виробництво та поставку продукції і товарів;

створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

5.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

Стаття 6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Управління Підприємством здійснює його керівник.

6.2. Наймання керівника здійснюється Органом управління майном шляхом укладення з ним контракту. Підприємство самостійно визначає структуру управління і встановлює штати.

6.3. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені статутом до компетенції Органу управління майном та інших органів управління даного Підприємства.

Керівник Підприємства:

– несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

– діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;
– розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;
– укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
– несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

Орган управління майном не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства.

6.4. Заступники керівника Підприємства, керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління і структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень, дільниць, ферм та інших аналогічних підрозділів Підприємства), а також старші майстри і майстри призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Підприємства.

6.5. Повноваження трудового колективу державного Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2–3 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнятися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу. Трудовий колектив приймає рішення про оренду Підприємства, створення на своїй основі органу для переходу на оренду і викупу Підприємства.

6.6. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.7. Право укладення колективного договору від імені власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Стаття 7. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

7.2. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, залишається у повному його розпорядженні.

7.3. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

Фонд розвитку виробництва;

Фонд споживання;

Резервний фонд;

інші фонди.

7.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти Фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат Фонду визначаються кошторисом.

7.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Керівник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним Договором.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства: ________________
____

(заробітна плата, одноразові виплати, винагороди, частина чистого прибутку[1] та інші)

7.3.3. Резервний фонд Підприємства утворюється в розмірі ______ відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових втрат.

7.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

7.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством.

7.8. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Стаття 8. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням Органу управління майном та за участю трудового колективу або арбітражного суду згідно з чинним законодавством.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном Підприємства в особі його органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з Законом України «Про банкрутство»

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

8.4. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

---

[1] Виплата керівнику частини чистого прибутку не є обов'язковою і визначається Органом управління майном залежно від особливостей господарської діяльності Підприємства.

ЗАТВЕРДЖЕНО наказом:
Мінекономіки України
Антимонопольним комітетом України
Мінфіну України
Мінпраці України
Мін'юсту України
Фонду державного майна України
від 1.10.93 № 421

ПРИМІРНИЙ СТАТУТ ОБ'ЄДНАНЬ ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ, СТВОРЕНИХ ЗГІДНО З ДЕКРЕТАМИ УРЯДУ УКРАЇНИ

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

____
(назва органу, уповноваженого управляти державним майном)

____
(посада)

____
(прізвище, ім'я, по батькові)

«___» __________ 200__ р.

1. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ______________________________
(повна назва об'єднання – юридичної особи)

____
(назва скорочена, якщо вона є)

(надалі – Об'єднання) засноване на державній власності, належить до сфери управління __________

____
(назва міністерства, іншого органу державної виконавчої влади підвідомчого Кабінету Міністрів України)

(надалі – Засновник) наказом від ______________________________ № __________

1.2. Адреса Об'єднання: ______________________________
(юридична адреса та інші реквізити)

1.3. До складу Об'єднання входять підприємства, які в єдиному технологічному процесі забезпечують потреби народного господарства України і обсяг виробництва (послуг), яких для потреб Об'єднання складає не менше 50 відсотків від загального обсягу виробництва (послуг) підприємства.

1.4. Склад Об'єднання: ______________________________
(підприємства та інші юридичні особи

____
з зазначенням юридичної адреси та інших реквізитів)

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄДНАНЬ

2.1. Об'єднання. створене з метою:

– забезпечення належних умов діяльності підприємств, що входять до його складу за принципом єдиного технологічного процесу;

– розвитку їх матеріально-технічної бази;

– розробки та реалізації економічних та соціальних програм;

____.

(інше згідно з Декретами Кабінету Міністрів України та наказами Засновника в межах його компетенції)

2.2. Предметом діяльності Об'єднання є:

– удосконалення організації управління, форм і методів господарювання, розвиток ринкових відносин, що забезпечуватимуть узгодження інтересів підприємств і держави;

– здійснення єдиної науково-технічної та інвестиційної політики;

– забезпечення ефективного використання єдиних фондів, трудових, матеріальних і фінансових ресурсів при виробництві продукції, модернізації та реконструкції підприємств;

– розвиток нових форм і методів взаємовигідних зовнішньо-економічних зв'язків, торгово-економічного і науково-технічного співробітництва підприємств Об'єднання з іноземними фірмами;

– вирішення питань соціально-економічного розвитку підприємств і організацій, що входять до складу Об'єднання;

____

(перелік інших видів діяльності, що є специфічними для цього Об'єднання).

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ОБ'ЄДНАННЯ

3.1. Об'єднання діє на основі і відповідно до Закону України «Про підприємства в Україні», Декретів Кабінету Міністрів України, інших законодавчих актів та цього Статуту, який затверджується Засновником і погоджується Міністерством економіки України, Міністерством фінансів України та Антимонопольним комітетом України.

3.2. Об'єднання функціонує як єдина господарська Стуктура, є юридичною особою, має самостійний і зведений баланси, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, гербову печатку із своїм найменуванням.

Права і обов'язки юридичної особи Об'єднання набуває з дня його державної реєстрації, яка провадиться в порядку, встановленому для підприємств.

3.3. Підприємства, що входять до складу Об'єднання, зберігають права юридичної особи і на них поширюється дія Закону України «Про підприємства в Україні» за винятком права об'єднувати на добровільних засадах свою діяльність, виходити із складу Об'єднань та приймати рішення про їхню ліквідацію.

3.4. Об'єднання несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Об'єднання не несе відповідальності за зобов'язанням держави та Засновника.

Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями підприємств, які входять до його складу, а підприємства не відповідають за зобов'язаннями Об'єднання, якщо інше не передбачено договорами та цим Статутом.

3.5. Об'єднання має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, арбітражному суді та третейському суді.

3.6. Вхід та вихід із складу Об'єднання здійснюється за рішенням Засновника за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄДНАННЯ

4.1. Управління оперативною діяльністю Об'єднання здійснює генеральний директор.

Генеральний директор призначається на посаду і звільняється Засновником шляхом укладання з ним контракту, погодженого в установленому порядку.

Засновник не має права втручатись в оперативну і господарську діяльність Об'єднання.

4.2. Генеральний директор Об'єднання:

– несе персональну відповідальність за виконання покладених на Об'єднання завдань і здійснення ним своїх функцій;

– формує та затверджує структуру апарату Об'єднання, встановлює умови оплати праці його працівників відповідно до існуючих положень;

– здійснює керівництво оперативною та господарською діяльністю, без довіреності діє від імені Об'єднання, представляє його в усіх міністерствах, відомствах, підприємствах, установах, організаціях як на Україні, так і за її межами;

– розпоряджається майном Об'єднання в установленому порядку, укладає договори, видає доручення;

– відкриває розрахунковий та інші рахунки в державних, зовнішньо-економічних, комерційних та інших установах банків;

– видає накази у відповідності з трудовим законодавством і укладеними контрактами, приймає і звільняє працівників апарату Об'єднання, приймає до них міри заохочення і накладає стягнення.

4.3. З метою визначення головних напрямків і координації діяльності Об'єднання, поєднання інтересів підприємств і організацій, що входять до його складу, в Об'єднанні утворюється правління.

До складу правління входять: генеральний директор, його заступники та керівники підприємств і організацій, що входять до складу Об'єднання.

Положення про правління затверджується Засновником.

4.4. Правління Об'єднання на своїх засіданнях:

– розглядає найважливіші питання виробничо-господарської та соціальної діяльності Об'єднання;

– перспективи економічного, соціального і науково-технічного розвитку;

– заслуховує звіти керівників підприємств та організацій, що входять до складу Об'єднання;

– встановлює нормативи відрахувань з прибутку підприємств і організацій в загальні фонди Об'єднання;

– розподіляє та контролює використання загальних фондів Об'єднання;

– затверджує чисельність апарату Об'єднання і суму витрат на його утримання;

– в установленому порядку вносить пропозиції щодо кандидатур на посаду керівників підприємств та проекти контрактів з ними.

4.5. Рішення правління, що приймається простою більшістю голосів, проводиться в життя, як правило, наказами генерального директора.

4.6. Витрати на утримання апарату Об'єднання покриваються за рахунок доходу, одержаного в результаті його самостійної діяльності та відрахувань від чистого прибутку підприємств, що входять до складу Об'єднання. Нормативи відрахування вирішує правління Об'єднання.

4.7. Повноваження трудового колективу Об'єднання реалізуються загальними зборами через їх виборчі органи і відповідно з законодавством України. Члени виборчого органу не можуть звільнятись з роботи або переводитись на інші посади з ініціативи адміністрації Об'єднання без згоди відповідного виборчого органу цього колективу.

4.8. Власник, або уповноважений ним орган, укладає з профспілковим чи іншим, уповноваженим на представництво трудовим колективом органом – колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові і економічні відносини, питання охорони праці, соціального розвитку.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОБ'ЄДНАННЯ

5.1. Об'єднання відповідно до діючого законодавства України та в межах його компетенції має право:

– укладати на території України і за її межами угоди з українськими та зарубіжними партнерами для вирішення статутних завдань;

– представляти і захищати інтереси своїх підприємств, організацій, фірм у всіх державних, громадських, кооперативних і міжнародних органах;

– одержувати відповідно до чинного законодавства від підвідомчих підприємств та представляти в установленому порядку статистичну та бухгалтерську звітність;

– здійснювати координацію діяльності підприємств, організацій та навчальних закладів по підготовці спеціалістів і підвищенню їх кваліфікації;

– користуватись для досягнення статутних цілей іншими правами, що надані законодавством України юридичним особам;

5.2. Об'єднання самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.3. Об'єднання реалізує свої послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, за фінансовими державними цінами.

5.4. Об'єднання здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України та відповідно до порядку, що визначений правлінням Об'єднання.

5.5. Об'єднання за рахунок частини прибутку підприємств і організацій, що входять до його складу, утворює загальний фонд розвитку виробництва і соціальної інфраструктури.

Порядок його утворення і використання визначається правлінням Об'єднання.

5.6. Об'єднання зобов'язане:

– при визначенні стратегії господарської діяльності враховувати державні контракти, державні замовлення та інші зобов'язання і забезпечувати їх обов'язкове виконання;

– забезпечувати згідно з чинним законодавством своєчасну оплату податків та інших відрахувань;

– розробляти методологію по вдосконаленню бухгалтерського обліку на підприємствах і організаціях;

– сприяти вирішенню питань матеріально-технічного забезпечення виробництва;

– розробляти методологічні рекомендації по забезпеченню безпеки виробництва, протипожежних та інших заходів;

– створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

– здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників Об'єднання з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Об'єднання;

– виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Об'єднанням законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

5.7. Об'єднання здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством в порядку, встановленому для підприємств. Керівник Об'єднання та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

6. МАЙНО ОБ'ЄДНАННЯ

6.1. Майно Об'єднання складають закріплені за ним основні фонди та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у його самостійному балансі і належить йому на правах повного господарського відання.

6.2. Здійснюючи право повного господарського відання, Об'єднання володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

6.3. Джерелами формування майна Об'єднання є:

– статутний фонд, що визначається самостійним балансом Об'єднання;
– доходи, одержані від реалізації своїх послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
– доходи від операцій з цінними паперами;
– кредити банків та інших кредиторів;
– капітальні вкладення та дотації із бюджету;
– безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

– придбання майна іншого підприємства;
– інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. Об'єднання, якщо інше не передбачено чинним законодавством, має право здавати в оренду, передавати або надавати в тимчасове користування чи позику підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу в установленому порядку.

6.5. Об'єднання здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

6.6. Збитки, завдані Об'єднанню в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Об'єднанню за рішенням суду або арбітражного суду.

7. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ОБ'ЄДНАННЯ

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Об'єднання є прибуток (дохід).

7.2. Джерелами формування фінансових ресурсів Об'єднання є прибуток (дохід), безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.3. Прибуток Об'єднання є прибуток, отриманий в результаті самостійної господарської діяльності. Після внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, прибуток залишається у повному його розпорядженні.

7.4. Об'єднання за рахунок власних фінансових ресурсів утворює фонди цільового призначення згідно з чинним законодавством.

7.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників апарату Об'єднання є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності та відрахувань від чистого прибутку підприємств, що входять до складу Об'єднання.

7.6. Відносини Об'єднання з юридичними особами, що входять до його складу, а також з іншими юридичними особами і громадянами в усіх сферах виробничо-господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

7.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю генерального директора Об'єднання.

7.8. Аудит фінансової діяльності Об'єднання здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ОБ'ЄДНАННЯ

8.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Об'єднання здійснюється за рішенням Засновника, якому підпорядковане об'єднання за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

8.2. Ліквідація Об'єднання здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника та Об'єднання в особі його органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначається Засновником.

8.3. В разі банкрутства Об'єднання його ліквідація проводиться згідно з Законом України «Про банкрутство».

8.4. При реорганізації і ліквідації Об'єднання працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства охорони здоров'я України від 26.10.2001 № 429

ПРИМІРНИЙ СТАТУТ ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ ЕКСТРЕНОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Територіальний центр екстреної медичної допомоги (далі – Центр) створюється відповідно Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями.

2. Центр є лікувально-профілактичним закладом і входить до складу медичних сил і засобів Державної служби медицини катастроф (далі – ДСМК).

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента і Кабінету Міністрів України, актами відповідно Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, наказами МОЗ України, а також цим Статутом.

4. Режим функціонування Центру встановлюється місцевими органами виконавчої влади відповідно до масштабів і особливостей надзвичайної ситуації (далі – НС), що прогнозується або виникла. Центр залучається до виконання робіт з ліквідації медико-санітарних наслідків НС відповідно до законодавства.

5. Центр має статус юридичної особи, відокремлене майно, реєстраційні рахунки в установах держказначейства, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, веде самостійний баланс.

6. Центр підпорядковується відповідно Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським держадміністраціям через їх органи, що уповноважені з питань охорони здоров'я, а в функціональному відношенні – Українському науково-практичному центру екстреної медичної допомоги та медицини катастроф.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

7. Основними завданнями Центру є:

термінове реагування на НС у межах адміністративної території, організація надання екстреної медичної допомоги постраждалим від НС, рятувальникам та особам, які беруть участь у ліквідації наслідків НС;

запобігання виникненню та мінімізація медико-санітарних наслідків НС в межах адміністративної території;

участь в організації захисту навколишнього природного середовища та ліквідації медико-санітарних наслідків екологічних НС у межах адміністративної території;

організація виїзної екстреної та планової консультативної медичної допомоги в межах адміністративної території.

ПРАВА ЦЕНТРУ

8. Центр має право:

самостійно планувати та реалізовувати свою діяльність у межах повноважень, наданих цим Статутом, та виділених асигнувань;

запитувати та отримувати необхідну інформацію у лікувально-профілактичних закладів, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в межах адміністративної території для виконання покладених функцій;

залучати для ліквідації медико-санітарних наслідків НС на території обслуговування фахівців та формування ДСМК адміністративної території згідно з планами медико-санітарного забезпечення населення адміністративної території в НС, що затверджені відповідним органом виконавчої влади;

здійснювати контроль щодо готовності лікувально-профілактичних закладів і установ ДСМК адміністративної території до роботи за умов НС;

взаємодіяти з лікувально-профілактичними закладами та підприємствами немедичного профілю з питань організації та надання екстреної медичної допомоги;

розробляти пропозиції щодо планування та управління резервним ліжковим фондом на базі лікувально-профілактичних закладів адміністративної території;

розробляти та видавати для лікувально-профілактичних закладів адміністративної території рекомендації, інформативні листи, інші методичні документи з питань екстреної медичної допомоги та медицини катастроф;

організовувати підготовку з питань екстреної медичної допомоги та медицини катастроф медичних і немедичних працівників адміністративної території за програмами, затвердженим МОЗ України.

Працівники Центру мають право безперешкодного доступу на об'єкти і території з метою виконання функцій, пов'язаних з ліквідацією медико-санітарних наслідків НС.

9. Центр відповідно до поставлених на нього завдань:

направляє в район НС оперативні групи, окремих представників та формування ДСМК з метою проведення медичної розвідки, аналізу та оцінки медико-санітарних наслідків НС;

організовує надання екстреної медичної допомоги постраждалим при НС, рятувальникам та особам, які беруть участь у ліквідації наслідків НС;

розраховує потреби в медичних силах і технічних засобах ДСМК для надання екстреної медичної допомоги згідно з планом медико-санітарного забезпечення населення адміністративної території при НС;

розраховує додаткові потреби в залученні сил і засобів ДСМК центрального рівня при неможливості ліквідації медико-санітарних наслідків НС силами і засобами ДСМК адміністративної території;

організовує облік санітарних втрат та проведення заходів щодо зменшення негативного впливу несприятливих чинників на здоров'я і життя людей в зоні НС;

готує та надає оперативну інформацію про хід ліквідації медико-санітарних наслідків НС відповідним органам виконавчої влади, Українському науково-практичному центру екстреної медичної допомоги та медицини катастроф;

визначає сили і засоби ДСМК адміністративної території для участі в ліквідації наслідків НС в інших регіонах України та/або за її межами на підставі рішень відповідно Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій;

організовує взаємодію з органами місцевого самоврядування, керівництвом закладів, установ та організацій всіх відомств, які беруть участь у ліквідації наслідків НС, взаємодіє з іншими державними та недержавними структурами, що беруть участь в ліквідації наслідків НС;

бере участь в організації проведення комплексу санітарно-гігієнічних та протиепідемічних заходів у районах НС;

збирає, аналізує та передає інформацію про медичні наслідки НС в межах Урядової інформаційно-аналітичної системи з питань НС;

виконує функції вузла інформаційно-аналітичної обробки інформації територіального органу управління охорони здоров'я функціональної підсистеми МОЗ України Урядової інформаційно-аналітичної системи з питань НС;

прогнозує медико-санітарні наслідки НС на адміністративній території та розробляє відповідні пропозиції територіальному органу управління охорони здоров'я щодо конкретних заходів з метою зниження негативного впливу медико-санітарних наслідків НС на життя і здоров'я населення;

розробляє план медико-санітарного забезпечення населення адміністративної території при НС та вносить пропозиції щодо його корегування;

створює банк даних, обробляє та аналізує матеріали щодо організації надання екстреної медич-

ної допомоги населенню адміністративної території в повсякденних умовах та при ліквідації медико-санітарних наслідків НС техногенного та природного характеру;

бере активну участь у створенні та раціональному використанні регіонального резерву медичних засобів і обладнання, матеріально-технічних ресурсів ДСМК адміністративної території для ліквідації медико-санітарних наслідків НС;

розробляє пропозиції щодо удосконалення організаційної структури та функціонування ДСМК адміністративної території;

організовує навчання та практичну підготовку з питань екстреної медичної допомоги медичних і немедичних працівників, на яких відповідно до законодавства покладені обов'язки щодо володіння навичками надання медичної допомоги потерпілим у випадках НС;

утворює та утримує власні формування ДСМК;

організовує на базі закладу освіти (післядипломної освіти) післядипломну підготовку і підвищення кваліфікації медичних працівників ДСМК адміністративної території;

координує роботу, спрямовану на забезпечення готовності органів охорони здоров'я, лікувально-профілактичних закладів, системи зв'язку та оповіщення, медичних і спеціалізованих формувань та закладів ДСМК адміністративної території до дій за умов НС;

контролює створення і стан готовності формувань ДСМК у лікувально-профілактичних закладах та інших об'єктах регіону, веде їх облік;

виконує функції базового закладу для роботи територіальної координаційної комісії ДСМК;

організовує виїзну екстрену та планову консультативну медичну допомогу в межах адміністративної території;

організовує статистичний облік та звітність з питань ДСМК, виїзної екстреної та планової консультативної медичної допомоги в межах адміністративної території, безпосередньо складає звіти;

вивчає та розповсюджує передовий досвід лікувально-профілактичних закладів адміністративної території щодо організації та надання екстреної медичної допомоги;

організовує і проводить семінари, наради, конференції з питань екстреної медичної допомоги та медицини катастроф;

проводить підготовку та атестацію медичних працівників закладів і формувань ДСМК адміністративної території, як рятувальників;

організовує атестування медичних формувань ДСМК, внесення їх до спеціального реєстру аварійно-рятувальних служб.

СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

10. У структуру Центру входять: апарат управління та адміністративно-господарська служба; аналітично-організаційний підрозділ; відділ екстреної медичної допомоги, а також формування ДСМК і служба забезпечення їх постійної готовності (інформаційно-диспетчерська служба; спеціалізовані медичні центри травми та токсикології, склади нормативно-визначених запасів медикаментів, медичної апаратури, інструментів, майна; автотранспортна служба тощо).

11. До складу Центру за рішенням Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій можуть входити лікувально-профілактичні заклади, мобільні госпіталі, мобільні загони; навчально-методичні заклади, спеціалізовані центри, курси тощо.

12. Організаційна структура Центру визначається власником.

МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

13. Майно Центру становлять основні фонди та обігові кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

14. Майно Центру є комунальною власністю адміністративної території і закріпляється за ним на праві оперативного управління.

15. Джерелами формування майна Центру та його фінансування є:
бюджетні асигнування із місцевого бюджету адміністративної території;
майно, що передано власником;
кошти державного та місцевого бюджетів на виконання цільових програм;
добровільні пожертвування організацій та громадян;
інші джерела, що не заборонені законодавством.

УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

16. Управління Центром здійснює директор (головний лікар), який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями за погодженням з МОЗ України.

17. Директор (головний лікар) Центру:
несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань і функцій;
укладає і розриває трудові договори з працівниками формувань ДСМК, що входять до штату Центру;
складає штатний розпис та кошториси витрат і видатків Центру відповідно до виділених бюджетних асигнувань і ліміту штатної чисельності та подає на затвердження розпоряднику коштів вищого рівня;
розподіляє функціональні обов'язки між своїми заступниками та керівниками підрозділів;
розпоряджається коштами і майном Центру;
представляє Центр в органах виконавчої влади, діє від імені Центру у відносинах з підприємствами, установами та організаціями;
видає довіреності;
у межах своєї компетенції видає накази, дає вказівки, обов'язкові для підпорядкованих підрозділів та працівників, організовує та контролює їх виконання.

ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ

18. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Центру здійснюється за рішенням власника або уповноваженого ним органу відповідно до чинного законодавства.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міносвіти і науки України 29.04.2002 № 284

ПРИМІРНИЙ СТАТУТ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ____

____, створений

____

(вказується повна назва загальноосвітнього навчального закладу)

____,

(назва рішення, дата, № рішення)

знаходиться у ____ власності

(вказується форма власності)

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

____

(індекс, область, район, (місто), селище, село)

____

(назва вулиці, № будинку, №№ телефонів)

1.3. Загальноосвітній навчальний заклад (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником (власником) навчального закладу є: ______________________.

(вказується повна назва засновника (власника)

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України (254к/96-ВР), державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

____.

(вказуються інші завдання, що не суперечать чинному законодавству)

1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний

заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі:

зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена (і) ____

(назва рішення, дата, № рішення)

мова (и) навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів ____________, профіль навчання.

1.11. Навчальний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію; визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

____.

(можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України)

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують:

____.

(дається перелік методичних об'єднань, творчих груп, психологічної служби тощо)

1.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються ______________________________________

(вказується назва медичного закладу чи установи)

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного ____ плану.

(інший термін планування)

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

Робочий навчальний план приватного навчального закладу затверджується засновником (власником) та погоджується відповідним органом управління освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за ________________________ формою навчання.

2.5. Зарахування учнів (вихованців) до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

____

(вказуються інші умови зарахування, що не суперечать законодавству України)

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів ____ класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня ___.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у перших класах _____, у 2–11(12)-х ______, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з ____ до ___, другий з ____ до _____.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – ________
____.

(рішення педагогічної ради навчального закладу)

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 р. за № 120/5311.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики та __________
____.

(вказується предмет відповідно до профілю навчання)

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за № 925/5146.

2.18. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – табель успішності, ________; по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення ________________________ (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

учні (вихованці);

керівники;

педагогічні працівники;

психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

____.

(інші права, що не суперечать законодавству України)

3.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни;

____.

(інші обов'язки, що не суперечать законодавству України)

3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців); участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

____.

(інші права, що не суперечать законодавству України)

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради;

____.

(інші обов'язки, що не суперечать законодавству України)

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;

____.

(інші права, що не суперечать законодавству України)

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

____.

(інші обов'язки, що не суперечать законодавству України)

3.13. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу;

____.

(можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України)

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником (власником) ___________
____.

(вказується засновник (власник))

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчального закладу державної та комунальної форм власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою, а приватного – власником (засновником). Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є _____________ колективу, (загальні збори (конференція) що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу ___, учнів ___, батьків і представників громадськості____.

Термін їх повноважень становить _______________.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

____.

(визначають інші функції, що не суперечать чинному законодавству)

4.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:
сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
розширення колегіальних форм управління навчальним закладом; підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;
4.3.2. Основними завданнями ради є:
підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
____.
(інші права, що не суперечать законодавству України)
4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II–III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.
Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).
На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.
4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:
пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
дотримання вимог законодавства України;
колегіальності ухвалення рішень;
добровільності і рівноправності членства;
гласності.
Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).
Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.
Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.
Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.
У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.
Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.
У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та «похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

____.

(визначаються інші функції, що не суперечать законодавству України)

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та ____.

(вказуються інші органи громадського самоврядування)

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу; стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом;

____.

(інші завдання, що не суперечать чинному законодавству України)

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі ___ осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загально-освітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;

____.

(визначаються інші функції, що не суперечать законодавству України)

4.6. Директор навчального закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою, у приватних навчальних закладах – засновником (власником).

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної-ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до рішення ____

(вказується орган державної виконавчої влади)

від «__» ______ __ р. № __ навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.7. Навчальний заклад має для учнів (вихованців) та педагогічних працівників (інтернат, гуртожиток).

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти засновника (ів);

кошти ____ бюджету (для державних та
(місцевого, державного)
комунальних загальноосвітніх навчальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

кредити банків (для загальноосвітніх навчальних закладів, заснованих на приватній формі власності);

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У навчальному закладі державної чи комунальної форм власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та ____

____.

(вказується орган управління освітою, що здійснює контроль)

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1–2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (ам).

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
05.02.2003 № 60

ПРИМІРНИЙ СТАТУТ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

ПОГОДЖЕНО[1]
Міністерство освіти і науки України
Заступник державного секретаря
____
(ініціали, прізвище)
«___» ________________ 200 __ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
____
(назва центрального органу виконавчої влади)
____
(посада особи, що затверджує статут)
____
(ініціали, прізвище посадової особи, що затверджує статут)
«___» ________________ 200 __ р.

СТАТУТ

____
(назва вищого навчального закладу – університету, академії, інституту, консерваторії, коледжу, технікуму, училища в родовому відмінку)

____
(організаційно-правова форма вищого навчального закладу)

ПРИЙНЯТО
Загальними зборами (конференцією) трудового колективу від «____» ______ 200_ р.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Даний Статут вищого навчального закладу розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність ____________________________________
____,
(повна і скорочена назва вищого навчального закладу)
створеного (вказується номер і дата рішення про створення вищого навчального закладу)

1.2. Місцезнаходження вищого навчального закладу ____________________________________
____
(вказується юридична адреса – поштовий індекс, область, місто, назва вулиці, номер будинку, № телефонів, електронна пошта)

1.3. Основними напрямами діяльності вищого навчального закладу є: підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців для ____________
____
(вказуються галузі народного господарства, освіти, культури, охорони здоров'я тощо, для яких ведеться підготовка фахівців)

---

[1] Для вищих навчальних закладів державної форми власності, підпорядкованих центральним органам виконавчої влади (крім Міністерства освіти і науки України), вищих навчальних закладів, що перебувають у власності Автономної Республіки Крим, та вищих навчальних закладів комунальної форми власності.

1.4. Головними завданнями вищого навчального закладу є:

____

(головні завдання визначаються Законом України «Про вищу освіту»)

1.5. Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії (колегії Міністерства освіти України) від «__» ____ за № __ про наслідки акредитації (ліцензування) __________________________

(назва вищого навчального закладу)

віднесений до вищих навчальних закладів ______ рівня акредитації, має право готувати фахівців за такими освітньо-кваліфікаційними рівнями:

____

(вказуються освітньо-кваліфікаційні рівні відповідно до чинного законодавства)

1.6. Вищий навчальний заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.7. Вищий навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

1.8. Структурні підрозділи вищого навчального закладу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності вищого закладу освіти і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються вищим навчальним закладом.

Структурними підрозділами вищого навчального закладу є:

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВЛАСНИКА (ВЛАСНИКІВ)

У даному розділі вказуються повноваження щодо управління вищим навчальним закладом:

– для державних вищих навчальних закладів – повноваження центрального органу виконавчої влади, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад;

– для вищих навчальних закладів, які перебувають у підпорядкуванні Автономної Республіки Крим та комунальних вищих навчальних закладів – повноваження органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування, які мають у підпорядкуванні вищі навчальні заклади;

– для приватних вищих навчальних закладів – повноваження їх власників.

3. ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ

3.1. Цивільна правоздатність вищого навчального закладу виникає з моменту реєстрації цього Статуту і складається із його прав та обов'язків.

3.2. Вищий навчальний заклад має право:

____

(вказуються права вищого навчального закладу відповідно до законодавчих та нормативних актів

____

щодо навчальної, наукової, фінансової, виховної, організаційної, соціальної, кадрової, міжнародної,

____

зовнішньоекономічної та іншої діяльності, організації навчального процесу, володінню та управлінню майном,

____

земельними ділянками тощо)

3.3. Вищий навчальний заклад зобов'язаний:

____

(вказуються обов'язки вищого навчального закладу відповідно до законодавчих

____

та нормативних актів щодо навчальної, наукової, фінансової, виховної, організаційної, соціальної,

____

кадрової, міжнародної, зовнішньоекономічної та іншої діяльності, організації навчального процесу, володінню

____

та управлінню майном, земельними ділянками тощо)

3.4. Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних працівників та осіб, що навчаються у вищому навчальному закладі визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів з питань вищої освіти.

3.5. За рішенням вищого колегіального органу самоврядування вищого навчального закладу педагогічним, науково-педагогічним працівникам та особам, що навчаються можуть бути надані додаткові права та обов'язки.

____

(наводиться їх перелік)

4. УПРАВЛІННЯ ВИЩИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

4.1. Управління вищим навчальним закладом здійснюється на основі принципів:
– автономії та самоврядування;
– розмежування прав, повноважень та відповідальності власника (власників), органів управління вищою освітою, керівництва вищого навчального закладу та його структурних підрозділів;
– поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
– незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.2. Автономія та самоврядування вищого навчального закладу реалізується відповідно до законодавства і передбачає право:

____

(вказуються права відповідно до Закону України «Про вищу освіту»)

4.3. Безпосереднє управління діяльністю вищого навчального закладу здійснює його керівник-ректор (президент), начальник, директор тощо.

4.4. Керівник вищого навчального закладу в межах наданих йому повноважень:

____

(вказуються повноваження керівника вищого навчального закладу відповідно

____

до Закону України «Про вищу освіту», інші його права і обов'язки)

4.5. У вищому навчальному закладі діють Наглядова рада, Вчена рада, робочі і дорадчі органи.

____

(вказуються склад, функції, повноваження наявних

____

у вищому навчальну закладі органів та порядок обрання представників до їх складу)

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального закладу є загальні збори (конференція) трудового колективу.

____

(вказується порядок скликання вищого колегіального органу громадського самоврядування та його роботи)

5.2. Загальні збори (конференція):

____

(вказуються повноваження вищого колегіального органу громадського самоврядування)

5.3. Органом громадського самоврядування факультету у вищому навчальному закладі третього або четвертого рівня акредитації є збори (конференція) трудового колективу факультету.

____

(вказується порядок скликання органу громадського самоврядування та його роботи)

5.4. Загальні збори (конференція) факультету:

____

(вказуються повноваження вищого колегіального органу громадського самоврядування факультету)

5.5. У вищому навчальному закладі створюються і діють органи студентського самоврядування у формі _______________ (сенат, парламент, старостат, студентська навчальна (наукова) частина, студентські деканати, ради тощо).

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

5.6. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів вищого навчального закладу.

____

(вказується порядок скликання вищого органу студентського самоврядування та його повноваження)

5.7. Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

____

(вказуються основні завдання)

6. МАЙНО ТА КОШТИ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

6.1. За вищим навчальним закладом державної або комунальної форми власності з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим статутом закріпляються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно.

6.2. Майно, що знаходиться у державній або комунальній власності та передане в оперативне управління, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

6.3. Майно вищих навчальних закладів державної та комунальної форм власності, що забезпечує їх статутну діяльність, не може бути предметом застави.

6.4. За вищим навчальним закладом, заснованим на приватній формі власності, з метою забезпечення діяльності, передбаченої його статутом, і відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та його організаційно-правової форми власником (власниками) закріплюються на правах оперативного управління або передаються у власність будівлі, споруди, майнові комплекси, обладнання, а також інше необхідне майно. Розмір статутного фонду складає _______ грн.

Статутний фонд вищого навчального закладу включає майно та обігові кошти.

6.5. Фінансування вищих навчальних закладів державної форми власності здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

6.6. Фінансування вищих навчальних закладів, що перебувають у власності Автономної Республіки Крим, та вищих навчальних закладів комунальної форми власності здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів.

6.7. У вищих навчальних закладах державної і комунальної форм власності створюються:

– загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного (місцевого) замовлення та проведення науково-дослідних робіт;

– спеціальний фонд, який формується за рахунок:

– коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

– доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;

– безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;

– надходжень за виконання госпдоговірної тематики за договорами з підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами;

– інших доходів згідно з чинним законодавством.

6.8. Оплата праці у вищому навчальному закладі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, та договорами.

6.9. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників вищого навчального закладу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників з суміщення посад, розширення зон обслугову-

вання, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим Положенням, яке затверджує керівник вищого навчального закладу.

6.10. Фінансування діяльності вищого навчального закладу приватної форми власності здійснюється його власником (власниками).

Джерелами формування майна і фінансування вищого навчального закладу приватної форми власності є:

– кошти, одержані за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
– кошти, одержані за науково-дослідні, науково-технічні роботи, виконані вищим навчальним закладом за договорами з підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
– грошові і матеріальні внески Засновника;
– позикові кошти;
– благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
– кошти, отримані від іншої діяльності, що не суперечить законодавству України.

6.11. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, вищому навчальному закладу для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7. Порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності.

7.1. Вищий навчальний заклад державної форми власності, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про Державне казначейство України» та інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до центрального органу державної виконавчої влади, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

7.2. Вищий навчальний заклад самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямами діяльності.

7.3. Ректор та головний бухгалтер вищого навчального закладу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

7.4. Аудит діяльності вищого навчального закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

8. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Освітня діяльність вищого навчального закладу ґрунтується на концептуальних засадах національної Доктрини розвитку освіти, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Державній національній програмі «Освіта» («Україна XXI століття»). Концепція освітньої діяльності має містити цілі, принципи, цільові програми освітньої діяльності вищого навчального закладу та засоби їх реалізації.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту вищого навчального закладу вносяться за поданням вченої (педагогічної) ради вищим органом громадського самоврядування (загальними зборами чи конференцією трудового колективу).

9.2. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і сам Статут.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) вищого навчального закладу здійснюються згідно з чинним законодавством.

10.2. Ліквідація вищого навчального закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом управління майном.

До складу ліквідаційної комісії входять представники органу управління майном та вищого навчального закладу. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначає орган управління майном.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління вищим навчальним закладом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс вищого навчального закладу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з вищим навчальним закладом, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

10.4. Під час ліквідації та реорганізації вищого навчального закладу, вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Підпис керівника вищого навчального закладу ____

(Прізвище, ініціали)

(печатка навчального вищого закладу)

Глава 8
ДЕЯКІ ІНШІ УГОДИ

ДОДАТОК
до Положення про порядок організації та проведення міжнародних конкурсів (тендерів) на укладання контрактів на користування надрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 червня 1998 р. № 841

ТИПОВІ УМОВИ
КОНТРАКТУ НА КОРИСТУВАННЯ НАДРАМИ

Сторони і предмет контракту.
Район проведення робіт.
Терміни та поняття, які використовуються в контракті.
Права учасників.
Оператор.
Заміна оператора.
Відповідальність учасників.
Умови повернення площ, які надаватимуться переможцю тендеру, і продовження терміну діяльності на об'єкті.
Умови реалізації продукції.
Застосування українського законодавства (оподаткування, нагляд і контроль, охорона навколишнього природного середовища, охорона надр та раціональне використання мінеральної сировини, припинення діяльності, право власності на геологічну інформацію тощо).
Форс-мажорні обставини.
Використання українського потенціалу, підготовка національних кадрів.
Розв'язання спорів та арбітраж.
Порядок проведення та фінансування ліквідаційних робіт на об'єкті користування надрами.
Зобов'язання щодо конфіденційності.
Інформування сторін контракту.
Повноваження на підпис контракту.
Додатки:
а) ситуаційний план з описом об'єкта користування надрами, зазначенням його площі та координат;
б) робоча програма та вартість її реалізації;
в) техніко-економічне обґрунтування;
г) перелік початкових інвестицій.
Адреси сторін.

ДОДАТОК 14

до Порядку і умов організації перевезень пасажирів та багажу автомобільним транспортом, затверджених наказом Мінтранспорту України від 21 січня 1998 р. № 21

ДОГОВІР
ПРО СУМІСНУ ДІЯЛЬНІСТЬ, ПОВ'ЯЗАНУ З МІЖНАРОДНИМ РЕГУЛЯРНИМ ПЕРЕВЕЗЕННЯМ ПАСАЖИРІВ

__________________________ __________________________
(дата) (місто)

____
(назва підприємства (або підприємця – громадянина) посада керівника, його прізвище, ім'я та по батькові)
(далі – Український перевізник), що діє на підставі ________________________________
____,–
(статуту підприємства, положення або свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності – фізичної особи)
з однієї сторони, і ____
(назва підприємства (або підприємця – громадянина) посада керівника, його прізвище, ім'я та по батькові)
(далі – Іноземний перевізник), що діє на підставі _________________________________
____,–
(статуту підприємства, положення або свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності – фізичної особи)
з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей договір про нижченаведене:

На підставі цього договору Сторони зобов'язуються сумісно діяти з метою здійснення міжнародних регулярних перевезень пасажирів протягом ____ року з _________ по __________, автобусами в кількості ___________ автобусо-годин.

1. Перевезення пасажирів на маршруті здійснюється автобусами __________________________
(приналежність, кількість, марки)
відповідно до розкладу руху автобусів.

2. Тарифи на міжнародні регулярні перевезення пасажирів на маршруті: ___________________.

3. Термін відкриття маршруту – ____.
(дата відкриття маршруту і період виконання пробних рейсів)

4. УМОВИ ДОГОВОРУ

4.1. Сторони домовилися:

виконувати вимоги відповідних міжнародних договорів, а також правил перевезень пасажирів та інших нормативно-правових актів, нормативних документів, які діють на території Сторін;

встановлювати вартість проїзду пасажирів і перевезення багажу лише за взаємною домовленістю;

забезпечувати виконання розкладу руху автобусів;

забезпечувати своєчасне відправлення (прибуття) автобусів лише з автовокзалів або автостанцій згідно з узгодженим маршрутом руху;

взаємно визнавати порядок продажу квитків, організації перевезень, технічного обслуговування рухомого складу;

організовувати регулярну і доступну рекламу транспортних послуг на території своєї держави в місцевій пресі, по радіо і телебаченню та в інших формах;

розмістити розклад руху автобусів на автовокзалах (автостанціях) не пізніше ніж за _____ днів до початку перевезень;

інформувати за _____ днів до виконання рейсу одна одну про кількість проданих квитків і про додаткові послуги, які можуть бути запропоновані пасажирам (бронювання місць в готелях, організація зустрічей, інформування населення, надання транспорту для обслуговування пасажирів тощо);

своєчасно інформувати одна одну про зміну дорожніх умов;

додержуватися умов заміни автобуса, який вийшов з ладу;

забезпечувати відпочинок водіїв у готелі (мотелі, кемпінгу тощо), надавати місце для стоянки автобуса під охороною;

провадити власним коштом передрейсовий медичний огляд водіїв;

здійснювати контроль за технічним станом автобусів та проводити щоденно їх технічне обслуговування;

контролювати перевезення за визначеним маршрутом по території своєї держави;

забезпечити безпечне перевезення пасажирів та багажу.

5. ПОРЯДОК ПРОДАЖУ КВИТКІВ ТА ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ

5.1. Сторони здійснюють продаж квитків на автобуси в прямому напрямку згідно з узгодженою кількістю місць для кожного рейсу.

5.2. Попередній продаж квитків провадиться квитковими касами в пунктах відправлення – за ______, а в пунктах прибуття за – _____ днів до дня виконання рейсу.

5.3. Порядок взаєморозрахунків і повернення пасажиру вартості квитка та наданих йому послуг визначається за домовленістю Сторін, але умови, які містить ця домовленість, не повинні погіршувати правового становища пасажира, яке визначається чинним законодавством.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання умов договору винна Сторона відшкодовує нанесені збитки.

6.2. У разі запізнення автобуса в обумовлений між Сторонами пункт подачі більш ніж на 30 хвилин проти узгодженого ними часу Сторона, що замовила автобус, має право відмовитись від його використання. При цьому запізнення прирівнюється до невиконання іншою Стороною умов договору.

7. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ПРОЦЕДУРА ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

7.1. Договір може бути розірвано за обопільною згодою Сторін.

На вимогу однієї зі Сторін договір може бути достроково розірвано за рішенням суду, арбітражного суду у разі невиконання іншою Стороною своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами. Сторона, яка є ініціатором розірвання договору, письмово попереджає іншу Сторону не пізніше ніж за 30 днів.

7.2. Спори, що виникають під час укладання, зміни, розірвання та виконання цього договору, розв'язуються шляхом ведення переговорів або в порядку, установленому законодавством.

8. ТЕРМІНИ ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

8.1. Термін дії договору встановлюється з «___» ______ ____ року до «___» ______ ____ року. У разі відсутності (за місяць до кінця дії договору) заяви від будь-якої Сторони про перегляд умов цього договору, термін його дії автоматично продовжується на наступний рік, і так кожного року.

8.2. Юридичні адреси Сторін:

Український перевізник:	Іноземний перевізник:
______________________________	______________________________

Договір підписали:

Український перевізник	Іноземний перевізник
______________________________	______________________________

ДОДАТОК 16

до Порядку і умов організації перевезень пасажирів та багажу автомобільним транспортом, затверджених наказом Мінтранспорту України від 21 січня 1998 р. № 21

ДОГОВІР ПРО СУМІСНУ ДІЯЛЬНІСТЬ, ПОВ'ЯЗАНУ З ОБСЛУГОВУВАННЯМ ПАСАЖИРІВ АВТОМОБІЛЬНИМ ТРАНСПОРТОМ

____
(дата)

____
(місто)

____
(назва підприємства (або підприємця – громадянина), посада керівника, його прізвище, ім'я та по батькові)

(далі – Перевізник), що діє на підставі ____

____,
(статуту підприємства, положення або свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності – фізичної особи)

з однієї сторони, і ____
(назва підприємства (або підприємця – громадянина),

____
посада керівника, його прізвище, ім'я та по батькові)

(далі – Автостанція), що діє на підставі ____

____,–
(статуту підприємства, положення або свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності – фізичної особи)

з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей договір про нижченаведене:

На підставі цього договору Сторони зобов'язуються сумісно діяти з метою забезпечення обслуговування пасажирів автомобільним транспортом на автостанціях.

1. Для організації відправлення пасажирів Перевізник надає Автостанції автобуси згідно з розкладами руху, що затверджуються в установленому порядку.

2. Автостанція забезпечує продаж квитків та обслуговування населення і пасажирів під час надання послуг пасажирського автомобільного транспорту.

3. УМОВИ ДОГОВОРУ

3.1. Сторони домовилися:

здійснювати перевезення пасажирів та багажу за розкладом руху автобусів, затвердженим в установленому порядку;

здійснювати регулярну і доступну рекламу транспортних послуг.

3.2. Перевізник бере на себе такі обов'язки:

забезпечувати подачу автобусів у належному технічному та санітарному стані для посадки пасажирів на кінцеву зупинку приміського маршруту за 10 хв., міжміського – за 15 хв., а міжнародного – за 20 хв. до їх відправлення в рейс згідно з затвердженим розкладом руху, а також прибуття автобусів відповідно до розкладу руху на проміжні автостанції;

повідомляти Автостанції не пізніше ніж за 3 год. до відправлення автобуса в рейс про вимушену заміну передбаченого розкладом руху типу автобуса, а у разі затримки його випуску вказувати час прибуття на Автостанцію;

забезпечувати виконання водіями автобусів вказівок диспечера Автостанції з питань організації перевезення пасажирів та багажу і безпеки руху;

забезпечувати внесення змін до розкладу руху автобусів, маршруту прямування, відміну рейсів тощо, після попереднього узгодження з Автостанцією.

3.3. Автостанція бере на себе такі обов'язки:

організовувати належне приймання та відправлення пасажирів;

організовувати продаж квитків населенню;

забезпечувати диспетчерське управління і регулювання руху автобусів;

провадити екіпірування та утримувати в належному санітарному стані автобуси, належно оформлювати дорожню документацію водіїв, дотримуватися визначеного режиму роботи підприємств, установ, організацій, розташованих на території Автостанції;

організовувати побутове обслуговування пасажирів і водіїв.

4. ПОРЯДОК ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ

4.1. Автостанція із загальної суми виторгу від реалізації квитків перераховує Перевізнику __ %.

4.2. Розрахунки Автостанції з Перевізником можуть провадитися на умовах попередньої оплати, не рідше ніж один раз на ___ днів, а остаточний розрахунок – не пізніше ніж ____ числа місяця, що настає за звітним періодом (встановлюється за домовленістю сторін).

4.3. Перевізник проведені щомісяця дані про взаєморозрахунки звіряє згідно з поданим Автостанцією реєстром касових відомостей і про результати інформує Автостанцію.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У разі невиконання умов договору винна Сторона відшкодовує завдані збитки.

5.2. За кожний день прострочення платежу Автостанція сплачує Перевізнику пеню в розмірі _______ %.

5.3. У разі подання автобусів з порушенням установлених договором строків Автостанція накладає на Перевізника штрафні санкції у розмірі _____ за кожні ___ хв. запізнення.

6. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

6.1. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін. На вимогу однієї Сторони договір може бути достроково розірвано за рішенням суду, арбітражного суду у разі невиконання іншою Стороною своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами. Сторона, яка є ініціатором розірвання договору, письмово попереджає іншу Сторону про своє рішення не пізніше ніж за 30 днів.

6.2. Спори, що виникають під час укладання, зміни, розірвання та виконання цього договору, розв'язуються шляхом проведення переговорів або в установленому законодавством порядку.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

7.1. Термін дії договору встановлюється з «___» ______ ___ року до «___» ______ _____ року. У разі відсутності (за місяць до кінця дії договору) заяви від будь-якої Сторони про перегляд умов цього договору термін його дії автоматично продовжується на наступний рік, і так кожного року.

7.2. Юридичні адреси Сторін:

Автостанція:	Перевізник: ____________________________
______________________________________	______________________________________
Договір підписали:	
Автостанція ___________________________	Перевізник ____________________________
(посада, підпис)	(посада, підпис)
М. П.	М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства лісового господарства України від 12 грудня 1996 р. № 153

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО УМОВИ ВЕДЕННЯ МИСЛИВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

____________________________ __________________________
(дата укладення договору) (місце укладення договору)

____
(обласне управління лісового господарства, державне лісогосподарське об'єднання, повна адреса)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
що діє на підставі ____
(назва, дата, номер документа)
з одного боку, та ____
(користувач мисливських угідь, повна адреса)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
який діє на підставі ____
(назва документа)
з другого боку, уклали цей Договір про наведене нижче.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Рішенням ____ (Рада) від _____________,
№ _____________ надано ____
(користувач мисливських угідь)
терміном до «_____» _________ ______ (число, місяць, рік) мисливські угіддя для ведення мисливського господарства загальною площею ____________ тис. га, у тому числі: лісові угіддя _____ га, польові ____ га, водно-болотні _____ га.

Карта-схема угідь і опис меж додаються користувачем.

1.2. Чисельність мисливських тварин в угіддях, наданих в користування, станом на «___» _______________ 200_ р. становить:

Вид тварин	Чисельність, гол.	Вид тварин	Чисельність, гол.	Вид тварин	Чисельність, гол.
		Бабак		Білка	
Бобер		Борсук		Ведмідь	
Видра		Вовк		Глухар	
Голуби		Горностай		Гуси	
Дрофа		Єнотовидний собака		Заєць-русак	
Зубр		Кабан		Качки	
Кеклик		Кіт лісовий		Козуля	
Кріль дикий		Кулики		Куниця кам'яна	
Куниця лісова		Лань		Лебеді	

Продовження

Вид тварин	Чисельність, гол.	Вид тварин	Чисельність, гол.	Вид тварин	Чисельність, гол.
Лисиця		Лиска		Лось	
Муфлон		Норка американська		Норка європейська	
Нутрія вільна		Олень благ.		Олень плямистий	
Ондатра		Перегузня		Перепілка	
Рись		Рябчик		Сіра куріпка	
Стрепет		Тетерук		Тхір лісовий	
Тхір степовий		Фазан		Хохуля	

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. ____ має право у встановленому порядку,
(користувач мисливських угідь)
за згодою власників або користувачів земельних ділянок, зводити у мисливських угіддях необхідні будівлі і біотехнічні споруди, вирощувати кормові культури, створювати захисні насадження, проводити штучне обводнення, здійснювати інші заходи, пов'язані з веденням мисливського господарства, які не суперечать законодавству та інтересам власників або користувачів земельних ділянок.

2.2. ____ зобов'язується:
(користувач мисливських угідь)

а) використовувати мисливські угіддя відповідно до умов їх надання у користування та за призначенням;

б) вести мисливське господарство на закріплених за ним мисливських угіддях з дотриманням вимог Закону України «Про тваринний світ», Положення про мисливське господарство та порядок здійснення полювання, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 1996 року № 780, інших нормативно-правових актів у галузі охорони та використання тваринного світу, ведення мисливського господарства;

в) забезпечити мисливське впорядкування угідь в термін до _________________, визначити в натурі межі цих угідь та визначити (місяць, рік) в натурі межі цих угідь та відтворюваних ділянок, єгерських обходів тощо;

г) раціонально використовувати державний мисливський фонд, не допускати погіршення екологічного стану середовища перебування мисливських тварин внаслідок власної діяльності;

д) проводити первинний облік чисельності і використання мисливських тварин, вивчати їх стан та характеристики угідь, де перебувають дані тварини, і в установленому порядку подавати цю інформацію органам, що здійснюють державний облік мисливських тварин та облік їх використання;

е) забезпечувати проведення комплексних заходів, спрямованих на охорону і відтворення мисливських тварин, збереження і поліпшення середовища їх перебування, щорічно вкладати кошти на дані цілі з розрахунку на 1 тис. га лісових угідь не менше 8, польових – 6, водно-болотних – 4 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

є) здійснювати охорону державного мисливського фонду, сформувати єгерську службу з розрахунку не менше одного єгеря на 7 тис. га лісових і 10 тис. га польових угідь, у термін до ___________ згідно зі штатним розписом, який додається користувачем;

ж) дотримуватись режиму охорони видів тварин, занесених до Червоної книги України і до переліку видів тварин, які підлягають особливій охороні в межах, наданих в користування мисливських угідь;

з) негайно інформувати природоохоронні органи, органи мисливського та лісового господарства, органи ветеринарної медицини, санітарно-епідеміологічної служби про виявлення захворювань тварин, погіршення стану середовища їх перебування, виникнення загрози знищення та випадки загибелі тварин, здійснювати комплексні заходи щодо профілактики і боротьби із захворюваннями;

и) самостійно припиняти використання мисливських тварин у разі погіршення їх стану та умов існування, зниження відтворюючої здатності та чисельності, виникнення загрози їх знищення, негайно вживати заходів до усунення негативних факторів впливу на тварин і середовище їх перебування;

і) виконувати інші обов'язки щодо охорони і використання об'єктів тваринного світу та користування мисливськими угіддями відповідно до чинного законодавства.

2.3. ____ має право:
(обласне управління лісового господарства, державне лісогосподарське об'єднання)

а) в міру необхідності, але не менше ніж один раз в три роки проводити перевірку виконання ___ ____ умов договору,
(користувач мисливських угідь)
його виробничої та фінансово-господарської діяльності в частині організації та ведення мисливського господарства, охорони та відтворення державного мисливського фонду;

б) у разі невиконання або порушення ________________________________
(користувач мисливських угідь)
умов договору, попередити його про необхідність усунення порушень у визначений термін або заборонити використання державного мисливського фонду терміном до 3 (трьох) років;

в) у разі систематичного невиконання ________________________________
(користувач мисливських угідь)
умов договору подавати до ________ (Рада) ______________________ матеріали про припинення права ____________________________ користування мисливськими угіддями.
(користувач мисливських угідь)

2.4. ____ зобов'язане:
(обласне управління лісового господарства, державне лісогосподарське об'єднання)

а) надавати ____
(користувач мисливських угідь)
організаційну та методичну допомогу у веденні мисливського господарства, здійсненні мисливського впорядкування угідь;

б) сприяти у виділенні земельних ділянок для будівництва в мисливських угіддях необхідних будівель і біотехнічних споруд, вирощуванні кормових культур, створенні захисних насаджень та здійсненні інших заходів, пов'язаних з веденням мисливського господарства, які не суперечать законодавству та інтересам власників або користувачів земельних ділянок.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. У разі невиконання умов цього договору сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Договір укладено у трьох примірниках, з яких перший отримав ______________________,
(користувач мисливських угідь)
другий зберігається ____,
(обласне управління лісового господарства, державне лісогосподарське об'єднання)
третій надсилається до Мінлісгоспу України.

Договір набуває чинності з моменту його підписання.

Підписи сторін

____
(обласне управління лісового господарства, державне лісогосподарське об'єднання) (посада)

____
(користувач мисливських угідь) (посада)

______________________	______________________
(прізвище, ім'я, по батькові)	(прізвище, ім'я, по батькові)
______________________	______________________
(підпис)	(підпис)
М. П.	М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНИЙ наказом Фонду державного майна України від 3 листопада 1997 р. № 1195

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ НАДАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ВАТ

місто __________ «___» __________ 200_ р.

____

(назва органу приватизації)

(далі – Розкриваюча сторона), в особі ____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі ____

(назва документа)

з однієї сторони, та ____

(назва юридичної особи)

(далі – Отримуюча сторона), в особі ____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі ____,

(назва документа)

з іншої сторони, уклали цей Договір про нижчевказане:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Розкриваюча сторона надає Отримуючій стороні конфіденційну інформацію про відкрите акціонерне товариство «____
____».

ОБОВ'ЯЗОК ОТРИМУЮЧОЇ СТОРОНИ

2. Протягом ____________ років з моменту укладення цього Договору Отримуюча сторона зобов'язується не розголошувати інформації по ВАТ будь-якій іншій особі, підприємству, організації та установі та не буде використовувати вказану інформацію для власної користі, крім для придбання пакета акцій ВАТ.

3. Отримуюча сторона зобов'язується належним чином зберігати отриману конфіденційну інформацію про ВАТ, щоб уникнути розголошення або використання цієї інформації будь-якою іншою особою, підприємством, організацією та установою.

4. Отримуюча сторона може доводити надану інформацію про ВАТ до своїх керівників, працівників, партнерів, повноважних представників (далі – Представники), але виключно у випадках, коли вони повинні знати цю інформацію для надання допомоги Отримуючій стороні для прийняття рішення щодо доцільності придбання пакета акцій ВАТ. Отримуюча сторона зобов'язана:

– повідомити кожного з Представників про конфіденційність наданої інформації та про умови цього Договору;

– дати інструкції кожному з Представників щодо дотримання конфіденційності під час роботи з конфіденційною інформацією і використовувати її тільки в зв'язку з проведенням роботи для прийняття рішення щодо доцільності придбання пакета акцій ВАТ;

– нести відповідальність за неналежне використання конфіденційної інформації будь-яким з його Представників.

ОСОБЛИВІ УМОВИ

5. Інформація не буде вважатися конфіденційною у випадках:
– Інформація вже відома Отримуючій стороні до укладання цього Договору;
– Інформація є або стане загальновідомою внаслідок невірних, недбалих або умисних дій з боку Розкриваючої сторони;
– Інформація отримана від третьої особи без обмежень та без порушення цього Договору.

6. Конфіденційна інформація про ВАТ, яка надана Отримуючій стороні, залишається виключною власністю Розкриваючої сторони. Всі копії документів, які містять конфіденційну інформацію про ВАТ, повинні негайно бути повернуті Розкриваючій стороні або, на її вимогу, знищені.

РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДОГОВІР

7. Кожна із сторін за цим Договором зобов'язується не розголошувати факт існування цього Договору без попередньої згоди іншої сторони.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОТРИМУЮЧОЇ СТОРОНИ

8. Якщо, у випадку недбалого зберігання або розголошення конфіденційної інформації Отримуючою стороною будуть нанесені збитки Розкриваючій стороні або ВАТ, Отримуюча сторона зобов'язана відшкодувати заподіяні збитки згідно з чинним законодавством України.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9. Цей Договір складається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

10. Один примірник зберігається у Розкриваючої сторони, другий примірник зберігається у Отримуючої сторони.

11. Зміна умов Договору або внесення доповнень до нього можлива тільки за згодою сторін.

12. Всі зміни та доповнення до Договору здійснюються тільки у письмовій формі.

13. Договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами.

Розкриваюча сторони ____________________________
(підпис)

М. П.

Отримуюча сторона ______________________________
(підпис)

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 2000 р. № 1519

ТИПОВИЙ КОНЦЕСІЙНИЙ ДОГОВІР НА БУДІВНИЦТВО ТА ЕКСПЛУАТАЦІЮ АВТОМОБІЛЬНОЇ ДОРОГИ

м.______________ ____ ________________ ______ р.

____
(найменування концесієдавця)

в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника або уповноваженої особи)

що діє згідно з ____________________________________ (далі – концесієдавець),
(номер і дата наказу)

з одного боку, та ____
(найменування юридичної особи)

в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)

що діє на підставі ___________________________________ (далі – концесіонер),
(статут, доручення тощо)

з другого боку, уклали цей договір щодо нижченаведеного:

ПРЕДМЕТ КОНЦЕСІЙНОГО ДОГОВОРУ

1. Концесієдавець надає на _________ років концесіонеру право побудувати та здійснювати подальшу експлуатацію автомобільної дороги _______________________________ з метою
(повне найменування)
задоволення громадських потреб у сфері будівництва та експлуатації автомобільних доріг, інших дорожніх споруд за умови внесення концесійних платежів та виконання інших умов цього договору.

ОБ'ЄКТ КОНЦЕСІЇ

2. Об'єктом концесії за цим договором є ___________________________________
(повне найменування автомобільної дороги)
початок ________________, кінець ________________.

2.1. Карта-схема автомобільної дороги (формат А4).

2.2. Технічні та транспортно-експлуатаційні характеристики об'єкта концесії:

Основні характеристики	Одиниця виміру	Величина
Довжина	кілометрів (метрів)	
Початок/кінець	номер пікету	
Категорія		
Кількість смуг руху		
Ширина земляного полотна	метрів	
Ширина проїзної частини	–»–	
Ширина проїзної частини	–»–	

Продовження

Основні характеристики	Одиниця виміру	Величина
Тип дорожнього одягу		
Інтенсивність руху автомобілів на добу		
Склад руху відсотків		

2.3. Інженерні споруди та вимоги до них:
Мости
Основні характеристики ______________________________
Шляхопроводи
Основні характеристики ______________________________
Тунелі
Основні характеристики ______________________________
2.4. Допоміжні споруди, їх основні характеристики та вимоги до них (за згодою сторін) ________
____
(майданчики для стоянки транспорту і відпочинку, підприємства та об'єкти служб дорожнього сервісу,
____
шумо- та снігозахисні споруди і насадження, протилавинні та протисельові споруди, з'їзди,
____
придорожні лісосмуги для захисту доріг тощо)

Стоянки транспортних засобів, об'єкти дорожнього сервісу тощо та їх основні характеристики _
____
____
____

3. Вартість будівництва об'єкта концесії ______________________________ гривень.
(цифрами та словами)

ФІНАНСУВАННЯ ОБ'ЄКТА КОНЦЕСІЇ

4. Фінансування автомобільної дороги провадиться згідно з кошторисом витрат на її будівництво та експлуатаційне утримання.

4.1. Кошторис витрат на будівництво та експлуатаційне утримання:

Витрати	Усього, тис. гривень	У тому числі за плановими періодами			
		початок і кінець першого періоду	початок і кінець другого періоду	...	початок і кінець останнього періоду

4.2. Розподіл фінансування витрат на будівництво та експлуатаційне утримання між сторонами:

Витрати	Усього, тис. гривень	У тому числі за плановими періодами			
		початок і кінець першого періоду	початок і кінець другого періоду	...	початок і кінець останнього періоду
Фінансування за рахунок державних коштів					
Фінансування за рахунок концесіонера					

ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ КОНЦЕСІЄДАВЦЯ

5. Концесієдавець має право:

здійснювати контроль за дотриманням концесіонером умов цього договору;

вимагати дострокового розірвання концесійного договору у разі порушення концесіонером його умов;

вимагати від концесіонера відшкодування збитків у разі погіршення стану об'єкта концесії з вини концесіонера;

одержувати від концесіонера інформацію, необхідну для виконання своїх прав і обов'язків.

6. Концесієдавець зобов'язаний:

надати концесіонеру до ____ _____________ _____ р. документи, що підтверджують право на строкове користування земельними ділянками, на яких розташований об'єкт концесії:

договір оренди земельної ділянки або акт про надання земельної ділянки у користування тощо;

вимагати звіт про використання амортизаційних відрахувань;

зберігати комерційну таємницю концесіонера;

не втручатися у господарську діяльність концесіонера;

забезпечити надання земельної ділянки у порядку, встановленому Земельним кодексом України, для здійснення будівництва автомобільної дороги;

розробити завдання на проектування об'єкта концесії;

затвердити проектну документацію на будівництво об'єкта концесії;

контролювати якість і фактичну вартість виконання дорожньо-будівельних робіт, у тому числі прихованих;

забезпечити роботу державної комісії з приймання дороги в експлуатацію.

7. Концесієдавець має також інші права і обов'язки, передбачені цим договором та законодавством України.

ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ КОНЦЕСІОНЕРА

8. Концесіонер має право:

провадити підприємницьку діяльність, пов'язану з будівництвом та експлуатацією автомобільної дороги, згідно із законодавством України;

вимагати розірвання цього договору у разі порушення концесієдавцем умов договору, а також відшкодування збитків, завданих унаслідок невиконання його умов;

на продовження терміну дії цього договору у разі виконання його умов;

на відшкодування витрат, що пов'язані з поліпшенням майна, отриманого у концесію, за рахунок прибутку (якщо інше не передбачено цим договором);

справляти плату за проїзд автомобільною дорогою, побудованою на умовах концесії;

використовувати амортизаційні відрахування виключно на відновлення основних фондів, отриманих у концесію;

здійснювати за рахунок власних коштів реконструкцію, технічне переоснащення і поліпшення майна, отриманого у концесію, відповідно до цього договору;

залучати на контрактній основі до виконання спеціальних робіт на об'єкті концесії третіх осіб. При цьому концесіонер несе відповідальність за виконання цими особами концесійного договору та дотримання законодавства України.

9. Концесіонер зобов'язаний;

виконувати умови цього договору;

укладати відповідно до законодавства трудові договори (контракти) з працівниками, які є громадянами України;

погоджувати з концесієдавцем передачу повністю або частково третім особам своїх майнових прав, що випливають з цього договору;

забезпечити розроблення проектної документації на будівництво автомобільної дороги;

здійснити будівництво автомобільної дороги;

надати на період будівництва та експлуатації автомобільної дороги не менш як 90 відсотків робочих місць для працевлаштування громадян України;

забезпечити у період виконання будівельних та ремонтних робіт 70-відсоткове (у вартісному розрахунку) використання вітчизняних будівельних матеріалів, виробів і конструкцій;

утримувати побудовану на умовах концесії автомобільну дорогу в технічному стані згідно з вимогами нормативно-технічних документів;

відшкодувати користувачам автомобільної дороги завдані з його вини збитки у порядку, встановленому законодавством України;

нести відповідальність за дотримання умов цього договору та законодавства України третіми особами, які залучені до виконання спеціальних робіт;

після закінчення терміну, на який було укладено цей договір, або у разі його дострокового розірвання передати побудовані відповідно до умов цього договору автомобільну дорогу та інші споруди об'єкта концесії концесієдавцю у технічному стані, що відповідає вимогам нормативно-технічних документів;

здійснювати контроль за якістю робіт, забезпечити їх приймання та виконувати інші функції замовника;

прийняти побудовану автомобільну дорогу у строкове платне володіння та експлуатацію;

під час проектування, будівництва, ремонту та утримання автомобільної дороги дотримуватися вимог законодавства України у частині забезпечення екологічної безпеки, охорони пам'яток історії та культури, надр, лісів і земель, які відводяться для розміщення автомобільної дороги;

нести відповідальність за ризики, пов'язані із здійсненням будівництва, експлуатації та строкового платного володіння автомобільною дорогою, включаючи ризики, пов'язані із забезпеченням безпеки дорожнього руху;

дотримуватися визначених законодавством України прав користувачів автомобільної дороги, побудованої на умовах концесії;

забезпечити страхування автомобільної дороги ______________________________________;
(повне найменування)

використовувати за цільовим призначенням надану у концесію автомобільну дорогу;

узгоджувати з концесієдавцем питання комплексної забудови території об'єкта концесії та об'єктів придорожньої інфраструктури з оформленням угоди згідно з додатком 1;

подавати концесієдавцю відповідну технічну та фінансову звітність;

вносити концесійні платежі згідно з умовами цього договору;

не використовувати автомобільну дорогу як предмет забезпечення зобов'язань за іншими цивільно-правовими угодами;

використовувати амортизаційні відрахування, що нараховані на основні фонди, отримані у концесію або створені у зв'язку з виконанням умов цього договору, виключно на відновлення цих основних фондів.

10. Концесіонер має також інші права і обов'язки, передбачені законодавством України.

УМОВИ БУДІВНИЦТВА ОБ'ЄКТА КОНЦЕСІЇ

11. Термін проектування автомобільної дороги ______________________________________.
12. Термін будівництва автомобільної дороги _______________________________________.
13. Термін введення автомобільної дороги (або її частин) в експлуатацію __________________.

УМОВИ, РОЗМІР І ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ КОНЦЕСІЙНИХ ПЛАТЕЖІВ

14. Концесіонер в установленому порядку робить перший внесок за надання автомобільної дороги у концесію на рахунок ____
(номер рахунка бюджету)
у розмірі __________________ гривень протягом 10 робочих днів з дня підписання цього договору.

Наступні концесійні платежі вносяться незалежно від наслідків господарської діяльності з періодичністю __________ у розмірі __________ гривень до ____________________________________.
(кінцевий термін внесення)

15. У разі внесення одноразового концесійного платежу концесіонер вносить його на рахунок ___
____
(номер рахунка бюджету)
у розмірі ___________________ гривень протягом 10 робочих днів з дня підписання цього договору.

16. Розмір концесійних платежів встановлюється відповідно до нормативно-правових актів.

За порушення терміну внесення концесійних платежів концесіонер сплачує пеню з розрахунку ______________ відсотків суми невнесених концесійних платежів за кожний день прострочення.

Зміна розміру та умов внесення концесійних платежів за надання концесії проводиться за додатковими угодами, які є невід'ємною частиною цього договору.

УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОБ'ЄКТА КОНЦЕСІЇ

17. Майно, отримане у концесію, включається до балансу концесіонера із зазначенням, що це майно отримане у концесію.

18. Правовий режим майна, що надається у концесію або створюється згідно з умовами цього договору, визначається з урахуванням Закону України «Про концесії».

19. Передача автомобільної дороги у концесію не зумовлює перехід до концесіонера права власності на неї, тобто не припиняє права державної власності на цю дорогу.

Майно, створене згідно з умовами цього договору, є об'єктом права державної власності.

Майно, яке придбав концесіонер згідно з умовами цього договору, належить йому на праві власності.

20. Концесіонер зобов'язаний здійснювати реконструкцію, технічне переоснащення і поліпшення майна, отриманого у концесію, за рахунок власних коштів відповідно до умов цього договору.

Право власності на реконструйоване, технічно переоснащене і поліпшене майно залишається за державою.

21. Концесіонеру належить право на прибуток, отриманий від експлуатації автомобільної дороги у результаті виконання умов цього договору.

22. Після закінчення терміну, на який було укладено цей договір, у разі його розірвання, ліквідації концесіонера, в тому числі у зв'язку з визнанням його банкрутом, концесіонер зобов'язаний повернути концесієдавцю автомобільну дорогу та інші побудовані споруди об'єкта концесії в належному технічному стані.

Повернення майна, отриманого у концесію та створеного згідно з умовами цього договору, здійснюється у _____ денний термін після припинення дії цього договору і оформляється актом приймання-передачі згідно з додатком 2.

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА ПРИЙМАННЯ В ЕКСПЛУАТАЦІЮ ОБ'ЄКТА КОНЦЕСІЇ

23. Концесійна діяльність здійснюється за затвердженим концесієдавцем календарним планом.

24. Концесіонер повинен під власну відповідальність та за власні кошти провести всі перевірки і випробування, а також своєчасно отримати всі необхідні для будівництва автомобільної дороги дозволи.

25. Закінчена будівництвом автомобільна дорога ____
(повне найменування)
приймається в експлуатацію Державною приймальною комісією в установленому порядку.

26. Після прийняття Державною приймальною комісією автомобільної дороги в експлуатацію концесіонер передає її концесієдавцю згідно з актом приймання-передачі (додаток 2).

27. Концесієдавець у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення автомобільної дороги до переліку автомобільних доріг України загального користування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 квітня 1998 р. № 455.

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЛІЦЕНЗУВАННЯ

28. За умовами цього договору концесіонер провадить такі види діяльності (виконує роботи, надає послуги): ____
____.

29. Концесіонер зобов'язується за свій рахунок отримати ліцензії на провадження підприємницької діяльності, які згідно із законодавством України підлягають ліцензуванню: ______________
____.
(види діяльності)

30. Ліцензії концесіонер зобов'язаний отримати до початку провадження відповідних видів діяльності. Копії ліцензій подаються концесієдавцю.

УМОВИ ТА ОБСЯГИ ПОЛІПШЕННЯ ОБ'ЄКТА КОНЦЕСІЇ ТА ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦІЇ ВІДПОВІДНИХ ВИТРАТ

31. З метою використання автомобільної дороги для надання послуг, пов'язаних із задоволенням громадських потреб у сфері будівництва та експлуатації автомобільних, інших дорожніх споруд, концесіонер здійснює поліпшення (створює) чи придбаває майно за умови ________________ та в обсягах: ____.

Фінансування витрат, пов'язаних з поліпшенням (створенням), придбанням майна, здійснюється за рахунок ____
(концесіонера та (або) концесієдавця)
в розмірі ________________ гривень.

32. Концесієдавець зобов'язаний відшкодувати концесіонеру витрати, зазначені у пункті 31 цього Договору, або вартість створеного (придбаного) майна (у разі коли цим Договором передбачено, що майно, яке створив, придбав концесіонер згідно з умовами цього Договору, переходить у власність держави) у частині, що не була компенсована концесіонером у результаті концесійної діяльності, за умови ____
та в розмірі __________________ гривень.

Фінансування витрат, пов'язаних із поліпшенням (створенням), придбанням майна, здійснюється за рахунок ____
(концесіонера та (або) концесієдавця)
в розмірі ________________ гривень.

ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ

33. Протягом усього терміну дії цього договору концесіонер у порядку, передбаченому законодавством України, нараховує суми амортизаційних відрахувань.

34. Амортизаційні відрахування, що нараховані на основні фонди, отримані в концесію або створені у зв'язку з виконанням умов цього договору, залишаються у розпорядженні концесіонера і використовуються виключно на відновлення основних фондів, отриманих у концесію або створених у зв'язку з виконанням умов цього договору.

ВІДШКОДУВАННЯ ІНВЕСТИЦІЙ

35. Концесіонер відшкодовує вкладені інвестиції шляхом запровадження плати за проїзд автомобільною дорогою і отримання прибутку від використання відповідних споруд об'єкта концесії та об'єктів придорожньої інфраструктури.

36. Кошти, сплачувані користувачами автомобільної дороги, надходять на рахунок концесіонера, використовуються ним відповідно до законодавства України і розподіляються у таких розмірах:

Надходження та використання коштів	Усього, тис. гривень	У тому числі за плановими періодами			
		початок і кінець першого періоду	початок і кінець другого періоду	...	Початок і кінець останнього періоду
Надходження від користувачів об'єкта концесії					
Фінансування експлуатаційних витрат					
Прибуток					
Реінвестування					
Формування планового прибутку концесіонера					
Частина прибутку, що перераховується до бюджету					
Плата за проїзд автомобільною дорогою					

37. Плата за проїзд у період строкового платного володіння автомобільною дорогою визначається концесіонером у розмірі, що не перевищує максимального розміру плати за проїзд, установленого Кабінетом Міністрів України.

38. Розмір плати за проїзд протягом першого року експлуатації становить ___________ гривень.

У разі виникнення потреби у збільшенні максимального розміру плати за проїзд автомобільною дорогою, побудованою на умовах концесії, концесіонер подає концесієдавцю вмотивовані пропозиції, які повинні містити:

аналіз причин збитковості;

бухгалтерський звіт (в обсязі форм річного);

розшифрування дебіторської та кредиторської заборгованості;

перелік організаційних, технічних та інвестиційних заходів щодо поліпшення стану об'єкта концесії з визначенням термінів їх здійснення, розрахунок коштів, необхідних для здійснення цих заходів, та дані про можливі джерела фінансування;

розрахунок техніко-економічних показників, яких планується досягти;

інші матеріали, необхідні для обґрунтування нового максимального розміру плати за проїзд автомобільною дорогою, побудованою на умовах концесії.

ВИКОРИСТАННЯ ВІТЧИЗНЯНИХ ТЕХНОЛОГІЙ, ТЕХНІКИ, БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ, ВИРОБІВ І КОНСТРУКЦІЙ

39. Для виконання цього договору концесіонер використовує ______________________________
____
(технології, техніку, будівельні матеріали, вироби, конструкції)
вітчизняного виробництва за умови ____.

УМОВИ ВИКОРИСТАННЯ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ Є ГРОМАДЯНАМИ УКРАЇНИ

40. Під час провадження концесійної діяльності концесіонер використовує працю працівників, які є громадянами України, не менше ніж ________________ відсотків загальної чисельності, в тому числі ___________ відсотків чисельності громадян, вивільнених у зв'язку з ліквідацією державного (комунального) підприємства ____,
(назва)
майно якого надано у концесію.

СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА КОНЦЕСІЇ

41. Концесіонер зобов'язаний протягом трьох місяців після прийняття в експлуатацію автомобільної дороги, побудованої на умовах концесії, забезпечити її страхування від руйнування (пошкодження) у разі настання страхового випадку, пов'язаного з ________________________________.
(причини настання страхового випадку)

42. Ризик випадкового зруйнування або пошкодження автомобільної дороги несе концесіонер.

43. Майно, отримане концесіонером або створене чи придбане згідно з умовами цього договору, страхується концесіонером на користь ____.
(концесієдавця, концесіонера)

44. У разі настання страхового випадку страхові суми (страхове відшкодування), що виплачуються страховиком, повністю спрямовуються на відновлення робочого стану автомобільної дороги.

45. Роботи з відновлення робочого стану автомобільної дороги повинні розпочатися у _____ денний термін після настання страхового випадку.

46. Концесієдавець повинен бути ознайомлений з усіма страховими полісами концесіонера.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

47. У разі порушення будь-яких умов цього договору винна сторона сплачує на користь другої сторони штраф у сумі ______________________ гривень.

48. Сплата штрафу не звільняє сторону від виконання нею зобов'язань за цим договором.

49. Збитки однієї сторони, що утворилися внаслідок порушення другою стороною своїх зобов'язань за цим договором, відшкодовуються винною стороною у повному обсязі.

50. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань, визначених цим договором, сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.

51. У разі коли концесіонер допустив погіршення стану автомобільної дороги або її зруйнування, він повинен відшкодувати концесієдавцю збитки, якщо не доведе, що це погіршення або зруйнування дороги сталося не з його вини.

ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

52. Цей договір укладено на ___ років (з ___ _______ _____ р. по ____ ___________ _____ р.).

ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЇ, ЗМІНИ УМОВ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

53. Дія цього договору припиняється у разі:

закінчення терміну, на який його було укладено;

руйнування автомобільної дороги або заподіяння шкоди, яка виключає можливість її подальшої експлуатації;

ліквідації концесіонера за рішенням суду, в тому числі у зв'язку з визнанням його банкрутом.

54. Цей договір може бути розірвано за письмовим погодженням сторін з визначенням порядку компенсації витрат та інших умов.

Реорганізація концесіонера не є підставою для зміни умов або розірвання цього договору.

55. На вимогу однієї із сторін цей договір може бути розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавством України.

(Пункт 55 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1510 від 11.10.2002)

56. У разі виникнення обставин, які потребують зміни умов цього договору, одна сторона повинна попередити письмово про це другу сторону за _______________ днів. Про зміну умов цього договору складається додаткова угода, яка підписується концесієдавцем та концесіонером і є невід'ємною частиною цього договору.

РОЗГЛЯД СПОРІВ, ЩО ВИНИКАЮТЬ У ЗВ'ЯЗКУ З ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ

57. Спори, що виникають у зв'язку з виконанням цього договору, розглядаються відповідно до законодавства України судом.

Спори, що виникають у зв'язку з виконанням цього договору за участю нерезидентів, розглядаються у порядку, передбаченому законодавством України.

(Пункт 57 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1510 від 11.10.2002)

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

58. Цей договір набирає чинності з дня його підписання концесієдавцем та концесіонером.

59. Термін дії цього договору може бути продовжено у разі виконання концесіонером його умов та за погодженням сторін.

60. Цей договір укладено у двох примірниках (по одному для кожної сторони), що мають однакову юридичну силу, українською та ______________________________ мовами.

61. Усі додатки до цього договору є його невід'ємною частиною.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РОЗРАХУНКОВІ РАХУНКИ СТОРІН:

Концесієдавець:

____

(юридична адреса)

____

(номер рахунка)

____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)

____

(підпис)

___ ______________ ______р.

М. П.

Концесіонер:

____

(юридична адреса)

____

(номер рахунка)

____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)

____

(підпис)

___ ______________ ______р.

М. П.

____

Примітка. Концесійний договір за погодженням сторін може містити й інші умови та положення, передбачені законодавством, а також інші способи забезпечення зобов'язань сторін (застава, гарантія тощо).

ДОДАТОК 1
до Типового концесійного договору

УГОДА
ПРО КОМПЛЕКСНУ ЗАБУДОВУ ТЕРИТОРІЇ ОБ'ЄКТА КОНЦЕСІЇ ТА ОБ'ЄКТІВ ПРИДОРОЖНЬОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ

З метою комплексної[1] забудови території об'єкта концесії ________________________________
(повне найменування автомобільної дороги)
та забезпечення користувачів автомобільної дороги послугами об'єктів придорожньої інфраструктури ___ _________ _____ р. концесієдавець, концесіонер та орган (и) місцевого самоврядування ___ ____,
(найменування органу)
на території якого (их) розташована автомобільна дорога, уклали цю угоду і, беручи до уваги, що концесіонер виконує зазначені в угоді функції ____,
(забудовника, інвестора, координатора тощо)
домовилися щодо нижченаведеного.

У межах території об'єкта концесії повинно бути забезпечено функціонування таких допоміжних споруд:

Найменування об'єкта	Місцезнаходження	Примітка
1. Ті, що діють, та такі, що реконструюються		
2. Нові об'єкти		

За межами території об'єкта концесії може бути забезпечено функціонування таких додаткових об'єктів придорожньої інфраструктури:

Найменування об'єкта	Місцезнаходження	Примітка
1. Ті, що діють, та такі, що реконструюються		
2. Нові об'єкти		

В а р і а н т п е р ш и й. Для будівництва додаткових об'єктів придорожньої інфраструктури концесіонер протягом ____
(термін)
забезпечить комплексну підготовку будівельних майданчиків (включаючи облаштування під'їздів та з'їздів), а також надання можливостей для підключення об'єктів до зовнішніх інженерних мереж та проведення конкурсу з метою передачі цих майданчиків під забудову спеціалізованим підприємствам згідно з ____
____.
(порядок та умови)

В а р і а н т д р у г и й. Для будівництва та експлуатації додаткових об'єктів придорожньої інфраструктури концесіонер протягом _______________ забезпечить комплексну підготовку будівельних
(термін)
майданчиків (включаючи облаштування під'їздів та з'їздів), а також створить умови для підклю-

---

[1] У разі потреби концесієдавець разом з концесіонером зазначають відомості про стан забудови, наявність документів, що підтверджують право на забудову, розмір фінансових витрат сторін на будівництво або реконструкцію об'єктів.

чення об'єктів до зовнішніх інженерних мереж та передасть підготовлені майданчики для подальшої забудови ____

(найменування підприємства)

згідно з ____.

(порядок та вимоги)

Варіант третій. Концесіонер утворить до ___ ________ _____ р. спеціалізоване підприємство та забезпечить будівництво і експлуатацію додаткових об'єктів придорожньої інфраструктури згідно з таким планом-графіком: ____
____.

Концесіонер укладе угоду з власниками додаткових об'єктів придорожньої інфраструктури, що експлуатуються, про умови експлуатації таких об'єктів з урахуванням _________________________
____.

(умови угоди)

Концесієдавець місцевого самоврядування	Концесіонер	Представник органу
____________________	____________________	____________________
(підпис)	(підпис)	(підпис)
____________________	____________________	____________________
(посада, ініціали	(посада, ініціали	(посада, ініціали
____________________	____________________	____________________
та прізвище)	та прізвище)	та прізвище)
___ _______ _____ р.	___ _______ _______р.	___ _______ _____р.
М. П.	М. П.	М. П.

ДОДАТОК 2
до Типового концесійного договору

АКТ
ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ

____
(повне найменування автомобільної дороги)
______________________ р. м. ________________

Ми, що нижче підписалися, члени комісії у складі представників концесієдавця ______________
____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
та концесіонера ____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
уклали цей акт про те, що згідно з концесійним договором від ___ _______ ____ р. концесієдавець (концесіонер) передав, а концесіонер (концесієдавець) прийняв споруди, устаткування та інше майно ____
(повне найменування автомобільної дороги)

До складу автомобільної дороги входять ____
(перелік облікових одиниць згідно з балансом)

Загальні відомості ____
Інженерне обладнання ____
Вартість основних фондів ____
Результати огляду та випробування ____
Разом з об'єктом передається технічна документація ________________________________
До акта додаються:
1) ____
2) ____
3) ____

Концесіонер (концесієдавець) не має претензій до концесієдавця (концесіонера).

Від концесієдавця:

______________________________________	________________
(ініціали та прізвище)	(підпис)
______________________________________	________________
(ініціали та прізвище)	(підпис)

Від концесіонера:

______________________________________	________________
(ініціали та прізвище)	(підпис)
______________________________________	________________
(ініціали та прізвище)	(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 5 липня 1999 р. № 1199 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 травня 2003 р. № 704)

ТИПОВИЙ ДОГОВІР (КОНТРАКТ) НА РЕАЛІЗАЦІЮ ІНВЕСТИЦІЙНОГО ПРОЕКТУ НА ТЕРИТОРІЇ ПРІОРИТЕТНОГО РОЗВИТКУ, В СПЕЦІАЛЬНІЙ (ВІЛЬНІЙ) ЕКОНОМІЧНІЙ ЗОНІ

м. __________ «___» ______________ ____ р.

____

(найменування особи, що реалізує інвестиційний проект на території пріоритетного розвитку, у спеціальній (вільній) економічній зоні)

(далі – Інвестор) в особі _______________________________________,

(посада, ініціали та прізвище)

який/яка діє на підставі _______________________________________,

(положення, статут, доручення)

з однієї сторони, та _______________________________________

(назва органу, уповноваженого на укладення договору)

____

(далі – Орган управління) в особі _______________________________________,

(посада, ініціали та прізвище)

який/яка діє на підставі _______________________________________,

(положення, статут, доручення)

з іншої сторони, відповідно до _______________________________________

(назва акта законодавства)

на підставі свідоцтва (рішення)
про схвалення (затвердження)
інвестиційного проекту __________ __________________ _____________ від р. № ______________
уклали цей договір (контракт) про нижченаведене.

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

1. Інвестор зобов'язується на власний ризик і за власні кошти відповідно до умов цього договору (контракту) забезпечити реалізацію схваленого (затвердженого) інвестиційного проекту

____

(назва проекту, вид економічної діяльності згідно з КВЕД ДК 009-96)

на (в) _______________________________________,

(найменування території пріоритетного розвитку, спеціальної (вільної) економічної зони)

а Орган управління – створення умов для його реалізації.

2. Під час реалізації інвестиційного проекту Інвестору відповідно до законодавства надаються такі пільги: _______________________________________

____.

(перелік податкових, митних та інших пільг, що надаються під час реалізації інвестиційного проекту)

ОБОВ'ЯЗКИ ІНВЕСТОРА

3. Інвестор зобов'язаний:

1) не пізніше ніж у тримісячний строк від дня укладення цього договору (контракту) розпочати реалізацію інвестиційного проекту;

2) забезпечити реалізацію інвестиційного проекту за такими параметрами:

а) інвестиційна діяльність і створення робочих місць:

Етап інвестування	Дата початку і закінчення етапу інвестування	Обсяг інвестицій		Вид інвестицій (устаткування, сировина, кошти тощо)	Кількість створених робочих місць (одиниць)	Кількість збережених робочих місць (одиниць)
		у гривнях	у доларах США			

б) виробнича діяльність:

Назва показників	Одиниця виміру	Календарний рік реалізації інвестиційного проекту					
Обсяг виробництва продукції (товарів, робіт, послуг)	тис. гривень						
Частка експорту у загальному обсязі виробництва	відсотків						

в) зовнішньоекономічна діяльність:

Перелік продукції (товарів, робіт, послуг), що імпортується в Україну	Код згідно з УКТЗЕД	Обсяг	Вартість	
			у гривнях	у доларах США
Устаткування, обладнання та комплектуючі вироби до них				
Сировина				
Матеріали				
Роботи, послуги				

г) розрахунки з бюджетом:

(тис. гривень)

Назва показників	Календарний рік реалізації інвестиційного проекту						Усього з початку реалізації інвестиційного проекту
Пільги з оподаткування, всього, в тому числі:							
податок на прибуток підприємств							
податок на додану вартість							
ввізне мито							
інші							
Надходження до бюджету, всього, в тому числі:							
податок на додану вартість							
прибутковий податок з громадян							
податок на прибуток підприємств							
інші							

3) отримати перший прибуток у ______________________________

(місяць і рік)

4) починаючи з ________________ забезпечити перевищення надходжень до бюджету податків,
(місяць і рік)
зборів (інших обов'язкових платежів) порівняно з наданими пільгами;

5) забезпечити рівень середньої заробітної плати на підприємстві не нижче середньої заробітної плати у відповідній галузі по Україні за рік, що передує укладенню договору (контракту);

6) використовувати сировину, матеріали, предмети, устаткування та обладнання, що ввозяться в Україну для реалізації інвестиційного проекту, за цільовим призначенням;

7) своєчасно вносити плату за комунальні послуги, користування земельними ділянками, інженерними мережами, системами енергопостачання, мережами телекомунікацій, очисними спорудами та іншими соціально-побутовими об'єктами;

8) забезпечити для реалізації інвестиційного проекту прийняття (наймання) працівників переважно з числа громадян України та їх навчання;

9) дотримуватися вимог законодавства щодо охорони та оплати праці;

10) забезпечити раціональне і комплексне використання земельної ділянки, охорону надр, навколишнього природного середовища;

11) профінансувати всі роботи, пов'язані з ліквідацією об'єкта інвестування (усунення екологічних наслідків, будівельно-монтажні роботи тощо);

12) реінвестувати у розвиток виробництва або соціальної інфраструктури території пріоритетного розвитку, спеціальної (вільної) економічної зони частину звільненого від оподаткування доходу (прибутку) нерезидентів та дивідендів (у випадках, передбачених законодавством);

13) для реалізації інвестиційного проекту надавати перевагу товарам (роботам, послугам) українського виробництва за рівних умов стосовно ціни, строку використання, якості, відповідності міжнародним стандартам;

14) щокварталу та після закінчення кожного етапу інвестування надавати Органу управління інформацію про хід реалізації інвестиційного проекту за формою, затвердженою Мінекономіки.

ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

4. Орган управління зобов'язаний:

1) у межах своєї компетенції забезпечити необхідні умови для реалізації Інвестором інвестиційного проекту, зокрема щодо:

надання в установленому порядку _______ у строк від дня укладення цього договору (контракту) у користування земельної ділянки, необхідної для реалізації інвестиційного проекту;

видачі у __________ строк від дня укладення цього договору (контракту) необхідних документів на підключення до інженерних мереж, систем енергопостачання, мереж телекомунікацій тощо;

2) створити інші умови для забезпечення реалізації інвестиційного проекту:

____

____

____

3) надати довідково-консультативні послуги

____
(вид консультації, зміст довідки)

4) у разі потреби вносити відповідним органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо вирішення питань, що виникають під час реалізації інвестиційного проекту.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цим договором (контрактом) Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим договором (контрактом).

6. Види порушень та санкції за них, установлені цим договором (контрактом):

____

____

7. Сторони не несуть відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань, якщо доведуть, що не сталося не з їх вини, а внаслідок дії непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних обставин, які виникли після набрання чинності цим договором (контрактом) та перешкоджали виконанню його умов, що неможливо було проконтролювати або усунути Сторонами.

ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

8. Спори, які можуть виникнути в процесі виконання цього договору (контракту), розв'язується шляхом переговорів між Сторонами.

9. Сторони, щодо яких Сторонами не було досягнуто згоди, розв'язуються в судовому порядку.

10. Усі можливі претензії за цим договором (контрактом) повинні бути розглянуті Сторонами протягом ________ днів після надходження претензії.

СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

11. Цей договір (контракт) набирає чинності з моменту його підписання і діє до ______________

____

(кінець строку реалізації інвестиційного проекту)

12. Після підписання цього договору (контракту) всі попередні переговори стосовно нього (листування, попередні угоди) втрачають чинність.

13. Договір (контракт) може бути розірвано достроково за згодою обох Сторін.

14. У випадках, передбачених законодавством (у тому числі у разі невиконання або неналежного виконання Інвестором своїх зобов'язань), договір (контракт) може бути розірвано достроково в односторонньому порядку Органом управління.

У разі дострокового розірвання в установленому законодавством порядку цього договору (контракту) Орган управління подає органу, який схвалив (затвердив) інвестиційний проект, пропозиції щодо скасування рішення про його схвалення (затвердження).

15. Сторона – ініціатор дострокового розірвання договору (контракту) повинна повідомити про це іншу Сторону за два місяці до моменту розірвання.

ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

16. Зміни до цього договору (контракту) вносяться за згодою Сторін у письмовій формі.

17. Зміна параметрів, передбачених підпунктом 2 пункту 3 цього договору (контракту), здійснюється виключно після внесення у встановленому порядку відповідних змін до інвестиційного проекту.

18. Сторони не мають права передавати свої права за цим договором (контрактом) третій Стороні без письмової згоди другої Сторони.

ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

19. Цей договір (контракт) укладено у двох примірниках (оригіналах), які мають однакову юридичну силу і надаються кожній із Сторін.

20. До цього договору (контракту) додається схвалений (затверджений) у встановленому порядку інвестиційний проект, який є його невід'ємною частиною.

21. Відносини між Сторонами, не врегульовані цим договором (контрактом), регулюються законодавством.

22. Орган управління має право у разі потреби проводити перевірки виконання Інвестором зобов'язань за цим договором (контрактом).

23. Розрахунок параметрів, передбачених підпунктом 2 пункту 3 цього договору (контракту), у гривнях та доларах США здійснюється за офіційним (обмінним) курсом, установленим Національним банком на день укладення цього договору (контракту).

24. Для виконання цього договору (контракту) Сторони зобов'язуються обмінюватися інформацією, що стосується взаємних інтересів, проводити наради; зустрічі та консультації, здійснювати спільні заходи щодо реалізації інвестиційного проекту.

25. Інші умови договору (контракту)

____

____

____

____

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Інвестор	Орган управління
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
__________ ____________________	__________ ____________________
(підпис) (ініціали та прізвище)	(підпис) (ініціали та прізвище)
М. П.	М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Фонду державного майна, Міністерства фінансів та Антимонопольного комітету України від 30 серпня 1995 р. № 1116/143/7/Н

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
СЕРІЯ _____ № ________
ДОВІРЧОГО ТОВАРИСТВА З ДОВІРИТЕЛЕМ МАЙНА

місто __________ «_____» ______________200_ р.

Довірче товариство ______________________________ в особі _______________________, що діє на підставі Статуту довірчого товариства (надалі – Довірена особа) – з однієї сторони і _____ ________________ (надалі – Довіритель) – з іншої сторони уклали цей Договір про нижченаведене:

1. ТЕРМІНИ

1.1. Довірче товариство – товариство з додатковою відповідальністю, яке здійснює представницьку діяльність відповідно до договору, укладеного з довірителями майна щодо реалізації їх прав власників.

1.2. Довіритель майна – юридична особа або громадянин, які передають довірчому товариству повноваження власника належного їм майна відповідно до умов укладеного між ними договору.

1.3. Довірена особа – учасник довірчого товариства, який від його імені здійснює довірчі операції.

1.4. Довірчі операції – послуги, які довірче товариство надає довірителям майна, відповідно до ст. 4 Декрету Кабінету Міністрів України № 23-93 «Про довірчі товариства».

1.5. Майно довірителя – цінні папери та інше майно, право власності на яке засвідчене відповідними документами, а також кошти, якщо це не заперечує чинному законодавству.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Довіритель передає, а Довірена особа приймає для виконання довірчих операцій майно (надалі – Майно), а саме: ____.

(вказати найменування, кількість, вартість та інші реквізити Майна)

Передача Майна для виконання довірчих операцій здійснюється:

– приватизаційних паперів та компенсаційних сертифікатів Довірителя в готівковій формі в момент підписання цього Договору;

– приватизаційних паперів Довірителя в безготівковій формі на підставі і в момент отримання від банку, що обслуговує здійснення довірчих операцій, другого екземпляру приватизаційних платіжних доручень;

– інших видів Майна на підставі підписаних сторонами Актів прийому-передачі (додається). З моменту підписання означений Акт є невід'ємною частиною цього Договору.

2.2. Довіритель дає, а Довірена особа приймає доручення (надалі – Доручення) по виконанню довірчих операцій з Майном, а саме: ____.

(вказати зміст, мету та строк виконання Доручення)

3. ПРАВА ДОВІРИТЕЛЯ

3.1. Право власності на Майно залишається за Довірителем.

3.2. Довіритель має право:

3.2.1. Одержувати дивіденди та інші прибутки, що виникли внаслідок довірчих операцій з Майном особисто, або передати це право іншій особі, вказаній Довірителем (надалі – Беніфіціар);

3.2.2. Отримувати інформацію від Довіреної особи про хід виконання цього Договору.

3.2.3. Передавати в спадщину або відчужувати іншим способом всі права і обов'язки по цьому Договору згідно з чинним законодавством України.

3.2.4. Змінювати умови цього Договору шляхом укладання додаткової угоди.

3.2.5. Достроково припинити дію цього Договору, письмово попередивши Довірену особу за один місяць.

4. ПРАВА ДОВІРЕНОЇ ОСОБИ

Довірена особа має право:

4.1. Придбавати на ім'я Довірителя за рахунок його Майна цінні папери, паї будь-яких підприємств, у тому числі тих, які приватизуються, або інше майно.

4.2. Представляти інтереси Довірителя, вести справи і здійснювати всі дії, пов'язані з виконанням цього Договору в усіх державних, громадських та інших установах, судових органах, організаціях і товариствах незалежно від їх підпорядкування та форм власності.

4.3. Укладати будь-які угоди, пов'язані з виконанням Доручення, згідно з п. 6.1.1.

4.4. Отримувати прибутки від виконання довірчих операцій з Майном з метою їх подальшого перерахування (видачі) Довірителю, або Беніфіціару.

4.5. Отримувати від Довірителя плату за здійснення довірчих операцій з Майном.

4.6. Змінювати умови цього Договору шляхом укладання додаткової угоди.

4.7. Достроково припиняти дію цього Договору, письмово попередивши про це Довірителя за один місяць.

4.8. З метою мінімізації ризику, за згодою Довірителя, що обов'язково фіксується в п. 2.2, диверсифікувати портфель цінних паперів Довірителя.

5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ДОВІРИТЕЛЯ

5.1. Довіритель зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити Довірену особу коштами, необхідними для виконання Доручення;

5.1.2. Сплачувати плату Довіреній особі із свого прибутку, власними коштами або часткою Майна, згідно з п. 2.2, п. 7.5, п. 7.6 цього Договору;

5.1.3. У разі зміни його реквізитів, що вказані у цьому Договорі, в триденний термін письмово інформувати про це Довірену особу. При несвоєчасному інформуванні змін реквізитів Довіритель особисто несе всі ризики і витрати.

6. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ДОВІРЕНОЇ ОСОБИ

6.1. Довірена особа зобов'язується:

6.1.1. Спрямовувати свої дії виключно на виконання Доручення згідно п. 2.2 цього Договору на умовах, що найбільше задовольняють інтереси Довірителя;

6.1.2. По письмовому запиту Довірителя або Беніфіціара в 10-денний термін письмово інформувати їх про кількість, назву та інші реквізити придбаного на ім'я Довірителя Майна;

6.1.3. Забезпечити відповідальне збереження Майна, а також документів, що підтверджують право власності Довірителя;

6.1.4. По закінченню фінансового року або після виконання доручення, в місячний термін, звітувати перед Довірителем про хід виконання цього Договору;

6.1.5. Своєчасно здійснювати виплату Довірителю дивідендів та інших прибутків, одержаних в результаті виконання цього Договору, згідно п. 7.1.

6.2. У разі прийняття рішення про намір розірвати цей Договір повідомити Довірителя про термін і місце проведення розрахунків та повернення Майна, згідно з п. 4.7 цього Договору.

7. ФІНАНСОВІ СТОСУНКИ СТОРІН

7.1. Всі фінансові взаєморозрахунки між сторонами здійснюються за підсумками фінансового року або по закінченні виконання Доручення.

7.2. Довірена особа зобов'язується в ________________ строк по закінченню фінансового року
(вказати термін)
або по закінченню виконання Доручення виплатити Довірителю належні йому прибутки, за виключенням плати Довіреній особі. Виплата здійснюється ______________________________________
(термін, спосіб отримання)
в касі довірчого товариства або його філії ____,
(представництва)
поштовим переказом, переказом до відділення ____
Ощадного банку за місцем проживання Довірителя).

7.3. Сума неодержаних вчасно грошових прибутків Довірителя зараховується до складу його Майна.

7.4. У випадку несвоєчасної виплати Довірителю його грошових прибутків з вини Довіреної особи, Довірена особа сплачує Довірителю штраф у розмірі _________ відсотків від суми, що належить до виплати, за кожен день затримки, але не більше, ніж означена сума.

7.5. Розмір плати за виконання Доручення згідно позицій _______________________________
(вказати відповідні позиції п. 2.2)
п. 2.2 цього Договору, що належать Довіреній особі, складає ________ відсотків від чистого прибутку Довірителя за підсумками фінансового року.

При цьому до чистого прибутку Довірителя належать:

– дивіденди або інші грошові прибутки за винятком податків, що утримуються з Довірителя;

– приріст вартості Майна Довірителя.

7.6. Розмір плати за виконання Доручення згідно позицій – ___________________________
(вказати відповідні позиції п. 2.2)
п. 2.2 цього Договору визначається за домовленістю сторін, а саме: ________________________.
(найменування позицій, сума плати)

7.7. Форма виплати прибутків Довірителя визначається за домовленістю сторін, а саме: _______
____.
(вказати спосіб, строк і порядок виплати прибутків Довірителя)

Витрати на виконання банківських або поштових операцій по перерахуванню грошових коштів сплачуються за рахунок Довірителя.

7.8. Строк виплати прибутків не пізніше одного місяця з дня надходження прибутків Довірителя на розрахунковий рахунок довірчого товариства.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Цей Договір може бути змінений, розірваний на підставі:

– письмової заяви однієї зі сторін;

– форс-мажорних обставин, до яких відносяться: стихійні лиха і їх наслідки; воєнні дії і введення надзвичайного стану; дії органів законодавчої влади, які роблять неможливим виконання сторонами умов цього Договору.

8.2. У разі дострокового розірвання цього Договору за ініціативою Довірителя, останній сплачує Довіреній особі всі фактичні витрати по управлінню Майном та винагороду у розмірі ____ відсотків від номінальної вартості Майна, що повертається Довірителю.

8.3. У разі дострокового розірвання дії цього Договору за ініціативою Довіреної особи без письмового попередження Довірителя, Довірена особа на момент проведення розрахунків та повернення Майна сплачує Довірителю штраф у розмірі ________ відсотків від номінальної вартості цього Майна.

Якщо Довірена особа відмовилась від виконання Договору при таких умовах, коли Довіритель не має можливості замінити їх або інакше забезпечити свої інтереси, то вона зобов'язана відшкодувати завдані зупиненням Договору збитки.

8.4. Цей Договір вступає в силу з моменту передачі Майна Довірителем Довіреній особі і діє протягом _____________ (вказати термін) року (ів) або протягом строку виконання Довіреною особою своїх зобов'язань і здійснення взаєморозрахунків між сторонами.

8.5. Дія цього Договору продовжується на наступний (ні) __________ рік (роки), якщо протягом
____
(вказати термін)
після встановленого п. 8.4 періоду його дії не надійшло письмової заяви Довірителя про розірвання дії Договору.

8.6. У разі виникнення суперечок з приводу умов Договору або у зв'язку з ним, сторони зобов'язуються вжити усі заходи для їх вирішення шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення вказаних суперечок шляхом переговорів вони можуть вирішуватись шляхом звернення сторін за захистом своїх прав до суду, арбітражного суду.

8.7. Цей Договір складений у двох примірниках, що мають однакову силу, по одному для кожної зі сторін.

9. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Фонду державного майна, Міністерства економіки, Міністерства фінансів та Міністерства юстиції України від 21 лютого 1996 р. № 199/18/34/4/5

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ДОРУЧЕННЯ № ___ ВІД «___» _________ 200__ р. НА ЗДІЙСНЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ ФУНКЦІЙ З УПРАВЛІННЯ АКЦІЯМИ, ПАЯМИ, ЧАСТКАМИ ГОСПОДАРСЬКИХ ТОВАРИСТВ, ЯКІ ПЕРЕБУВАЮТЬ У ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНІЙ ВЛАСНОСТІ

Фонд державного майна України (далі – Фонд), який діє на підставі Тимчасового положення про Фонд державного майна України, затвердженого Постановою Верховної Ради України від 7 червня 1992 року № 2558-12, і є акціонером відкритого акціонерного товариства (або учасником господарського товариства) «____»,
місто __________, з одного боку в особі ________________________________
та ____

(прізвище, ім'я та по батькові та назва юридичної особи)

з іншого боку (далі – уповноважена особа) уклали цей Договір на підставі статей 386–394 Цивільного кодексу Української РСР, Закону України «Про господарські товариства», Указу Президента України від 19 червня 1995 року «Про забезпечення управління майном, що перебуває у загальнодержавній власності у процесі його приватизації», постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.95 № 1056 та чинного законодавства України.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Фонд державного майна України на підставі попереднього письмового погодження з ______
____

(центральний орган виконавчої влади)

довіряє уповноваженій особі здійснення функцій по управлінню акціями, паями, частками, що належать державі у відкритому акціонерному товаристві (або іншому господарському товаристві), а саме – виконувати права акціонера (учасника) ______________________________
____

(повна назва та місцезнаходження господарського товариства)

(далі – Товариство).

1.2. Під виконанням права акціонера (учасника) Товариства розуміється:

– право акціонера (учасника) брати участь у загальних зборах;

– голосувати на загальних зборах;

– вимагати на загальних зборах пояснень і вносити пропозиції;

– вимагати у правління Товариства надання копій рішень загальних зборів або витяги з них;

– вимагати від правління Товариства скликання позачергових загальних зборів для обговорення питань, які пропонуються уповноваженою особою, а також вимагати включення деяких питань до порядку денного загальних зборів (у разі наявності відповідного пакета акцій згідно з Законом України «Про господарські товариства»;

– інші дії, які віднесені до прав акціонера (учасника) статутом Товариства та чинним законодавством.

1.3. Уповноважена особа зобов'язується від імені Фонду та за його рахунок виконувати права акціонера (учасника) Товариства.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Уповноважена особа зобов'язана:

– голосувати на загальних зборах в межах наданих їй повноважень;

– здійснюючи права акціонера (учасника) на кожних загальних зборах Товариства, оберігати та піклуватись про інтереси держави в особі Фонду, як акціонера (учасника);

– здійснювати свою діяльність відповідно до цього Договору, Закону України «Про господарські товариства», статуту Товариства та інших нормативних актів;

– не розголошувати і не використовувати конфіденційну інформацію Товариства та Фонду, одержану при виконанні даного Договору, протягом двох років після припинення дії договору;

– виконувати у повному обсязі Завдання, що додається (додаток № 1), звітувати перед Фондом про виконання Завдання згідно з типовою формою (додаток № 2) та в терміни, передбачені п. 8.5 цього Договору;

– на підставі аналізу фінансового стану господарської діяльності Товариства розробляти та подавати відповідні пропозиції на розгляд Фонду;

– вирішувати інші питання щодо господарської діяльності Товариства, які виникають у процесі роботи Товариства і потребують (не) погодження Фонду;

– оперативно інформувати Фонд щодо окремих аспектів діяльності Товариства, які можуть завдати шкоди державним інтересам;

– наступного дня після одержання запрошення на загальні збори акціонерів (учасників) Товариства письмово інформувати Фонд про скликання загальних зборів Товариства і їх порядок денний.

Уповноважена особа зобов'язана одночасно звернути увагу правління Товариства на його обов'язок повідомити інших акціонерів про загальні збори;

– з'являтися до Фонду перед кожними загальними зборами Товариства для одержання письмових (або окремих) доручень для голосування з питань порядку денного загальних зборів;

– отримати в Фонді окреме доручення з питань збільшення статутного фонду, внесення змін та доповнень до установчих документів, створення дочірніх підприємств, філій та представництв, обрання та відкликання членів виконавчого органу, реорганізації та ліквідації господарського товариства, погодження умов договору застави (у разі, якщо Фонд вважає за доцільне внесення таких змін);

– у 5-денний термін після закінчення загальних зборів передати до Фонду їх протокол та інші документи, які були прийняті на зборах, з викладеною позицією уповноваженої особи з кожного питання;

– особисто виконувати свої функції, визначені у цьому Договорі, за винятком, передбачених у абз. 6 п. 2.1;

– відшкодувати Фонду збитки, втрати, що виникли у Фонду, в зв'язку з порушенням доручень Фонду, які передбачені цим Договором, та взятих на себе зобов'язань.

2.2. Уповноважена особа має право:

– погоджувати та подавати до Фонду на підпис проект контракту з Головою правління Товариства відповідно до Типової форми контракту з Головою правління відкритого акціонерного товариства, затвердженого наказом Фонду державного майна від 06.10.95 р. № 1234 (у випадках, коли контракт укладається Фондом);

– одержувати в Фонді інформацію про кількість акцій Товариства, які перебувають у державній власності;

– подавати до Фонду пропозиції щодо реорганізації або ліквідації Товариства та відповідності займаним посадам Голови та членів правління Товариства;

– письмово передати виконання своїх прав та обов'язків, що випливають з цього договору, іншому представнику за погодженням з Фондом у разі неможливості виконання своїх обов'язків на певний час;

– отримувати від Товариства інформацію про його фінансово-економічний стан для підготовки звітності перед Фондом.

2.3. Уповноважена особа заявляє і гарантує, що:
– її інтереси не розходяться з інтересами Фонду, як представника держави, і Товариства;
– вона не притягалася до кримінальної відповідальності;
– невідкладно повідомить Фонд про обставини, що не дають можливості (тривалий час або тимчасово) виконувати належним чином умови цього Договору.

3. ЗАВДАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

Завдання уповноваженої особи (далі – Завдання) розробляється відповідним центральним органом державної виконавчої влади, відповідно до п. 3;

4. Порядку управління акціями, паями, частками господарських товариств, які перебувають у загальнодержавній власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.95 р. № 1056, і є невід'ємною частиною Договору.

4. УМОВИ ТА НАСЛІДКИ ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ЧАСТКОВО ВИКОНАНОГО ДОГОВОРУ

4.1. В місячний термін після закінчення строку дії цього Договору його умови аналізуються з урахуванням прибутковості Товариства і обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення до Завдання відповідних змін і доповнень.

У випадку значних змін у співвідношенні кількості акцій, якими здійснює управління уповноважена особа, та акціями, якими володіють інші акціонери Товариства, уповноважена особа має право ставити перед Фондом питання про зміну (уточнення) умов Договору.

4.2. Договір може бути достроково припинено у випадках:

а) зменшення частки акцій у статутному фонді Товариства, управління якими здійснює уповноважена особа;

б) неможливості виконання Уповноваженою особою своїх обов'язків у зв'язку з хворобою чи інвалідністю та з інших поважних причин, що перешкоджає виконанню обов'язків по цьому Договору;

в) за рішенням Фонду у зв'язку з прийняттям законодавчих актів, указів, інших нормативних документів, які змінюють умови укладання цього Договору та його виконання;

г) одноразового грубого порушення уповноваженою особою умов цього Договору;

д) з інших передбачених законодавством причин ____
____
____
____.

(вказати при необхідності інші підстави припинення договору)

4.3. У випадку припинення Договору, передбаченому п. 4.2, г, уповноважена особа зобов'язана компенсувати збитки відповідно до чинного законодавства.

4.4. У випадку припинення Договору, передбаченому п. 4.2, в, Фонд компенсує фактичні витрати уповноваженої особи, наявні на час припинення дії Договору, але не більше передбачених на це норм витрат.

4.5. В інших, не передбачених пунктами 4.3, 4.4 випадках, Фонд може сплатити уповноваженій особі компенсацію у розмірі, визначеному відповідно до чинного законодавства.

5. НОРМИ ВИТРАТ

5.1. Норми витрат, пов'язані з виконанням цього Договору, визначаються Міністерством фінансів України та Фондом державного майна України.

5.2. Винагорода може бути виплачена у випадках, передбачених чинним законодавством.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Фонд має право скасувати цей Договір, а Уповноважена особа відмовитись від його виконання у будь-який час, повідомивши сторони Договору про це письмово за місяць до дати припинення дії Договору.

Якщо Уповноважена особа відмовилась від виконання Договору за таких умов, коли Фонд позбавлений можливості замінити її чи іншим чином забезпечити свої інтереси, уповноважена особа зобов'язана у повному обсязі відшкодувати завдані у зв'язку з припиненням Договору збитки.

6.2. Термін дії Договору становить один рік з моменту його підписання. Договір може бути подовжений за згодою сторін, але його дія не повинна перевищувати п'яти років.

6.3. Договір може бути припинений також у разі смерті уповноваженої особи або у разі визнання її недієздатною, обмежено дієздатною та безвісно відсутньою (або ліквідації юридичної особи).

7. ОСОБЛИВІ УМОВИ ДОГОВОРУ

7.1. Уповноважена особа на загальних зборах акціонерів (учасників) Товариства з питань збільшення статутного фонду, внесення змін та доповнень до установчих документів, створення дочірніх підприємств, філій та представництв, обрання та відкликання членів виконавчого органу, реорганізації та ліквідації господарського товариства, погодження умов договору застави має право голосувати при наявності окремого доручення Фонду.

7.2. Розгляд спорів між сторонами та порядок відшкодування збитків визначається чинним законодавством.

8. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

8.1. Уповноважена особа зобов'язується зберігати конфіденційність цього Договору.

8.2. Конфіденційність Договору не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством, та на органи, які здійснюють нагляд (контроль) за дотриманням законодавства.

8.3. Умови цього Договору можуть бути змінені тільки за згодою сторін (у письмовій формі).

8.4. Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

8.5. Уповноважена особа звітує перед Фондом згідно з типовою формою (додається) один раз на квартал протягом місяця, наступного за звітним періодом.

8.6. Завдання є невід'ємною частиною цього Договору.

8.7. Інші умови (у разі необхідності): ____

9. ЮРИДИЧНА АДРЕСА, РЕКВІЗИТИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

9.1. Цей Договір складено в двох примірниках, які зберігаються кожною із сторін, і мають однакову юридичну силу.

Фонд державного майна України: 252133, Україна, м. Київ, вул. Кутузова, 18/7:

____
(підпис)

«___» _________ 200__ р.

Уповноважена особа:

____
(підпис)

«___» _________ 200__ р.

М. П.

Глава 9
ТРУДОВІ УГОДИ

ЗАТВЕРДЖЕНА постановою Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1995 р. № 597

(Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ від 9 червня 1997 р. № 542, від 22 серпня 1997 р. № 924, від 10 грудня 1998 р. № 1945, від 9 червня 1999 р. № 999, від 14 липня 1999 р. № 1268, від 26.07.2001 р. № 883)

ТИПОВА ФОРМА КОНТРАКТУ З КЕРІВНИКОМ ПІДПРИЄМСТВА, ЩО Є У ДЕРЖАВНІЙ ВЛАСНОСТІ

__________________________ «_____» ________200_ р.
Місце укладення контракту

Міністерство, інший підпорядкований Кабінету Міністрів України центральний орган державної виконавчої влади, організація, на яку покладено функції з управління майном, що перебуває у державній власності, іменований далі Орган управління майном, в особі керівника ___________________,
(прізвище, ім'я, по батькові)
іменований далі Керівник, з одного боку, та громадянин ______________________________________,
(прізвище, ім'я, по батькові)
з другого боку, уклали цей контракт про таке: _________________________ наймається (призначається) на посаду _________________________________ на термін з _____________ по ___________.
(повна назва посади та підприємства)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством державного майна, а Орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником підприємства та Органом управління майном цього підприємства.

3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків підприємства, передбачених актами законодавства, статутом підприємства, іншими нормативними документами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

6.1. Керівник забезпечує складання в установленому порядку річного фінансового плану підприємства та подає його на затвердження Органу управління майном, з яким укладено цей контракт.

6.2. Керівник подає в установленому порядку Органу управління майном, з яким укладено цей контракт, квартальну та річну фінансову звітність підприємства.

7. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання державного майна і прибутку, а також майнового стану підприємства згідно з додатком до контракту.

8. ____.

(інші зобов'язання, що покладаються на Керівника)

9. Керівник щорічно подає Органу управління майном, з яким укладено цей контракт, звіт про результати виконання показників, передбачених контрактом за встановленою формою.

10. Орган управління майном має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном.

11. Орган управління майном:

інформує про галузеву науково-технічну політику;

інформує про державні потреби в продукції підприємства;

надає інформацію на запит Керівника;

звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;

організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства;

здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством державного майна;

своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності.

12. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом підприємства та цим контрактом.

13. Керівник має право:

діяти від імені підприємства, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

укладати господарські та інші угоди;

видавати доручення;

відкривати рахунки в банках;

користуватися правом розпорядження коштів підприємства, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;

вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

14. Орган управління майном делегує Керівнику такі повноваження[1]:

____

15. Керівник укладає трудові договори з працівниками підприємств відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

16. Під час укладення трудових договорів з працівниками підприємства, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

---

[1] Орган управління майном може делегувати свої повноваження Керівнику, якщо це передбачено актами законодавства. Передача повноважень може здійснюватись шляхом укладання додаткової угоди до контракту.

У разі делегування керівнику повноважень щодо проведення колективних переговорів і укладення колективного договору, він повинен забезпечити проведення колективних переговорів щодо укладення колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

17. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством в результаті його господарської діяльності, виходячи з установлених Керівнику:

а) посадового окладу в розмірі ______ гривень і фактично відпрацьованого часу;

б) премії в розмірі _____________ відсотків нарахованої заробітної плати за посадовим окладом.

У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства премія Керівникові не нараховується.

Премія не нараховується також у разі ____

(зазначити випадки, коли премія не нараховується)

в) доплати ____________________________ (вид доплати) у розмірі____ гривень (або у відсотках до посадового окладу) і фактично відпрацьованого часу;

г) надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі _______ гривень (або у відсотках до посадового окладу) і фактично відпрацьованого часу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи надбавки скасовуються або зменшуються.

18. Крім того, Керівникові можуть виплачуватися:

винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого на підприємстві положення;

винагорода за вислугу років відповідно до діючого на підприємстві положення;

винагорода за виконання особливо важливих завдань, якщо такі завдання оформлялися за додатковою угодою до контракту, в розмірах, визначених додатковими угодами;

частина прибутку, що відповідно до статті 38 Закону України «Про власність» надходить у розпорядження трудового колективу (за його рішенням).

Розмір оплати праці, розмір надбавки, премії, винагороди за підсумками роботи може бути підвищено або знижено у разі ____
____.

(зазначити підстави)

19. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю _________ календарних днів. Оплата відпустки провадиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням з Органом управління майном.

20. У разі виходу Керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога у розмірі __________ гривень (не більше п'яти посадових окладів).

21. Крім умов матеріального забезпечення, зазначених у пунктах 17–20, Керівникові можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені законодавством, у разі ___________________________
____.

(зазначити підстави)

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

22. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

23. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

24. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

25. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення терміну дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 26 і 27 цього контракту;

г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

26. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном, у тому числі за пропозицією місцевого органу державної виконавчої влади, до закінчення терміну його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи і т. п.);

в) у разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, а також невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

г) у разі неподання на затвердження Органу управління майном річного фінансового плану підприємства;

д) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника;

е) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

є) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

ж) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

з) у разі коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;

и) у разі неподання Органу управління майном квартальної та річної фінансової звітності;

і) з інших підстав ____.
(визначити, у разі необхідності, інші підстави припинення контракту)

27. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

а) у випадку систематичного невиконання Органом управління майном своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства;

б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

28. У разі дострокового припинення контракту, з незалежних від Керівника причин, встановлюються такі додаткові гарантії та компенсації: ____
____
____.

29. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

30. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

31. Цей контракт діє з «____» _______200_ р. до «__ » _________ 200_ р.
32. Особливі умови (в тому числі конфіденційності): ____
____
____

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

33. Відомості про підприємство:
Повна назва ____
Адреса ____
Розрахунковий рахунок № ____
34. Відомості про Орган управління майном:
Повна назва ____
Адреса ____
Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління майном __________________
____
Службовий телефон керівника Органу управління майном ___________________________________
____
35. Відомості про Керівника:
Домашня адреса ____
Домашній телефон ____
Службовий телефон ____
Паспорт ____________________ серія ______________ №________ виданий «__» _______ 199_ р.
____
(назва органу, що видав паспорт)

36. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

37. ____
(зазначити у разі необхідності, інші відомості, наприклад, перелік додатків до контракту, наявність пільг з оподаткування Керівника)

Від Органу управління майном ____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _________200_ р.

Керівник ____
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _________200_ р.

____
(підпис)

М. П.

«Погоджено» ____
(орган, посада, прізвище, підпис, дата)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Фонду державного майна України 06.04.2000 № 695
(Із змінами, внесеними згідно з наказом Фонду державного майна № 1066 від 15.06.2001)

ТИПОВА ФОРМА КОНТРАКТУ З ГОЛОВОЮ ПРАВЛІННЯ ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«____»

м. ___________ «___» _______________ 200_ р.

Фонд державного майна України на підставі статуту та рішення Вищого органу відкритого акціонерного товариства (далі – Вищий орган товариства) в особі ______________________________
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
з одного боку, та ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
(далі – Керівник), з іншого боку, уклали цей контракт про таке: ______________________________
(прізвище, ім'я та по батькові)
призначається на посаду Голови правління відкритого акціонерного товариства _________________ на строк з «__» __________ 200__ року до перших загальних зборів акціонерів чи до «__» _______ 200__ року включно, за рішенням загальних зборів ВАТ від «__» _______ 200_ року №__.
(Преамбула із змінами, внесеними згідно з наказом Фонду державного майна № 1066 від 15.06.2001)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через сформований апарат здійснювати поточне управління (керівництво) відкритим акціонерним товариством (надалі – ВАТ), забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження майна товариства та майна, що не ввійшло до статутного фонду, а Вищий орган товариства зобов'язується створювати належні умови для роботи Керівника.

1.2. Цей контракт є трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові стосунки між Керівником та Вищим органом товариства, які з боку останнього реалізуються виконавчим органом товариства (правлінням товариства).

Кодекс законів України про працю, інші нормативні акти, що регулюють трудові правовідносини, поширюються на взаємовідносини сторін за цим контрактом.

1.3. Керівник є повноважним представником товариства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені законодавчими актами України та статутом ВАТ.

1.4. Керівник діє на підставі єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний Вищому органу товариства, спостережній раді ВАТ у межах, установлених чинним законодавством, статутом товариства та цим контрактом.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Вищий орган товариства через свій виконавчий орган (правління) зобов'язаний:

2.1.1. Створювати Керівникові всі умови, необхідні для продуктивної праці.

2.1.2. Не втручатись в оперативно-розпорядницьку діяльність Керівника.

2.1.3. Не обмежувати компетенцію та права Керівника, які передбачені статутом товариства та цим контрактом.

2.2. Керівник зобов'язаний:

2.2.1. Здійснювати оперативне управління товариством, організовувати його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань, передбачених статутом товариства та додатком 1.

2.2.2. Виконувати такі функції і обов'язки щодо організації та забезпечення діяльності товариства:

виконувати рішення Вищого органу товариства;

виконувати рішення спостережної ради товариства;

організовувати впровадження у виробництво нової техніки і прогресивної технології;

організовувати виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань, що взяті товариством;

організовувати матеріально-технічне забезпечення діяльності товариства;

організовувати реалізацію (збут) продукції, виробленої товариством, у тому числі робіт та послуг;

налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності товариства;

забезпечувати товариство кваліфікованими кадрами;

організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці в товаристві;

створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи в товаристві;

організовувати виконання екологічних програм;

виконувати інші обов'язки з організації забезпечення діяльності товариства, якщо це передбачено діючим законодавством;

організовувати збереження та ефективне використання державного майна, що не ввійшло до статутного фонду.

2.2.3. Керівник зобов'язується забезпечувати високоприбуткову діяльність товариства.

На 200__ рік рівень рентабельності встановлюється таким, що дорівнює _____ відсотка.

Рівень рентабельності визначається щорічно додатковими угодами до контракту на підставі доповіді Керівника про результати діяльності товариства за звітний рік і про планові показники роботи на наступний рік.

Діяльність Керівника, спрямована на збільшення прибутку товариства, не повинна здійснюватись на шкоду товариству.

2.2.4. Керівник щокварталу, не пізніше 30 числа місяця, наступного за звітним, подає спостережній раді ВАТ та Вищому органу товариства звіти про результати роботи за звітний період (додатки 1 та 2 до цього контракту).

(Абзац перший пункту 2.2.4 в редакції наказу Фонду державного майна № 1066 від 15.06.2001)

Керівник кожного кварталу зобов'язаний особисто звітувати перед органами приватизації та спостережною радою товариства про хід ліквідації заборгованості до бюджету, з виплати заробітної плати, простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості, у тому числі при проведенні експортно-імпортних операцій.

2.2.5. Керівник забезпечує подання до Фонду державного майна України щоквартальної та річної фінансової і статистичної звітності для проведення фінансово-економічного аналізу діяльності товариства в установлені терміни:

– щоквартально до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом:

1. Форма № 1 «Баланс»;
2. Форма № 2 «Звіт про фінансові результати»;
3. Форма 1-Б «Звіт про кредиторську та дебіторську заборгованість»;
4. Форма 1-ПВ «Звіт з праці»;
5. Форма 1-ПВ «Звіт про стан заборгованості із виплати заробітної плати»;
6. Форма 1-П «Звіт підприємства про продукцію»;

– щорічно, до 25 лютого, додатково до вищезазначеного переліку документів:

1. Форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів»;

2. Форма № 4 «Звіт про власний капітал»;

3. Форма № 5 «Примітки до фінансової звітності.

(Пункт 2.2.5 в редакції наказу Фонду державного майна № 1066 від 15.06.2001)

2.2.6. Керівник подає на погодження до Фонду державного майна України проект фінансового плану на наступний рік не пізніше ніж за один місяць до кінця звітного року.

Фінансовий план складається відповідно до Положення про порядок складання річного фінансового плану державних підприємств, затвердженого наказом Міністерства економіки України від 25.12.2000 № 277 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.01.2001 за № 15/5206.

(Пункт 2.2.6 в редакції наказу Фонду державного майна № 1066 від 15.06.2001)

2.2.7. Керівник передає спостережній раді ВАТ по одному примірнику виданих ним наказів і розпоряджень (окрім кадрових).

2.2.8. На вимогу спостережної ради ВАТ та Вищого органу товариства Керівник надає їм поточну інформацію про діяльність товариства.

2.2.9. Спостережна рада ВАТ або Вищий орган товариства має право вимагати від Керівника позачергового звіту про його дії, якщо він:

не виконує умов контракту, своїх обов'язків з ефективного управління товариством і ефективного розпорядження його майном, а також державним майном, що не ввійшло до статутного фонду;

(Абзац другий пункту 2.2.9 в редакції наказу Фонду державного майна № 1066 від 15.06.2001)

передав іншим особам, втратив або витратив майно товариства внаслідок недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

2.2.10. Спостережна рада ВАТ або Вищий орган товариства має право заборонити передачу або відчуження майна товариства, якщо такі дії можуть завдати шкоди товариству.

2.2.11. Керівник виконує функції і зобов'язання, які чинним законодавством покладаються на товариство і закріплені за Керівником.

2.2.12. Керівник зобов'язаний забезпечувати збереження таємниці та конфіденційної інформації в товаристві, а також здійснювати організаційні та практичні заходи щодо створення умов для забезпечення охорони державної таємниці (у разі наявності інформації, яка є державною таємницею).

2.2.13. Керівник зобов'язаний організувати військовий облік та мобілізаційні заходи відповідно до чинного законодавства України з метою збереження мобілізаційних потужностей та запасів мобілізаційного матеріального резерву (у разі наявності).

2.2.14. Керівник несе особисту відповідальність за наявність боргів товариства до бюджету, з виплати заробітної плати працівникам товариства та простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості товариству, у тому числі при проведенні експортно-імпортних операцій.

Керівник зобов'язаний вживати дієвих заходів до ліквідації боргів товариства до бюджету, з виплати заробітної плати працівникам товариства та простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості товариству, у тому числі при проведенні експортно-імпортних операцій.

2.2.15. Керівник від імені власника зобов'язаний укласти колективну угоду з однією або кількома профспілковими чи іншими, уповноваженими на представництво трудовим колективом, органами, а в разі відсутності таких органів – представниками трудящих, обраними й уповноваженими трудовим колективом.

Керівник зобов'язаний виконувати умови колективної угоди, яка укладалась ним, і несе персональну відповідальність за невиконання умов колективної угоди відповідно до чинного законодавства України (ст. 45 КЗпПУ).

2.2.16. Керівник зобов'язаний виконувати умови галузевої угоди (у разі її наявності).

2.2.17. Керівник зобов'язаний усебічно сприяти уповноваженій особі і представнику держави щодо здійснення функцій з управління акціями, паями, частками господарських товариств, які перебувають у загальнодержавній власності, призначеній Фондом державного майна України.

(Пункт 2.2.17 із змінами, внесеними згідно з наказом Фонду державного майна № 1066 від 15.06.2001)

2.2.18. Керівник зобов'язаний відповідно до Указу Президента України від 12.05.96 № 333 «Про

невідкладні заходи щодо своєчасної виплати заробітної плати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат», на вимогу призначеної Фондом державного майна України уповноваженої особи із здійснення функцій з управління акціями, паями, частками господарських товариств, які перебувають у загальнодержавній власності, скликати позачергові загальні збори акціонерів згідно зі ст. 45 Закону України «Про господарські товариства».

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику щомісяця виплачується заробітна плата за рахунок коштів ВАТ:

розмір посадового окладу встановлюється відповідно до ст. 8 Закону України «Про оплату праці» та постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 р. № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» і дорівнює _______ мінімальним розмірам визначеної у колективному договорі тарифної ставки першого розряду робітника основного виробництва;

надбавка за інтенсивність праці та особливий характер роботи в розмірі _______ відсотків посадового окладу (до 50 відсотків посадового окладу).

3.2. Умови встановлення доплат, надбавок, премій, винагород за підсумками роботи:

при виконанні та досягненні товариством рентабельності згідно з додатком 1 до цього контракту, нараховуються премії за підсумками роботи за квартал у розмірі посадового окладу пропорційно відпрацьованому часу;

при недосягненні товариством рентабельності згідно з додатком 1 до цього контракту премії за окремим рішенням спостережної ради зменшуються до 50 відсотків у тому звітному періоді, коли не досягнуто рівня рентабельності.

3.3. Визначення рівня рентабельності та розміру додаткових виплат здійснюється щокварталу на підставі даних бухгалтерського звіту.

3.4. Керівнику надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів із збереженням щомісячної середньої заробітної плати, обчисленої відповідно до чинного законодавства.

При виході у відпустку Керівнику надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячного заробітку, одночасно з наданням щорічної відпустки.

Керівник на свій розсуд визначає час і порядок використання відпустки (час початку і час закінчення, одночасно або частинами і т. ін.), попередньо погодивши із спостережною радою товариства.

3.5. Керівнику сплачується винагорода за підсумками роботи за рік та винагорода за вислугу років відповідно до чинного в товаристві положення. Керівнику можуть сплачуватись інші додаткові виплати або надбавки, передбачені чинним законодавством України або положенням про преміювання, що затверджене Вищим органом товариства.

3.6. Керівнику можуть сплачуватись кошти на представницькі витрати, у тому числі у валюті (якщо він перебуває у відрядженні за кордоном), згідно із щорічним кошторисом, затвердженим спостережною радою товариства.

3.7. Додаткові виплати Керівнику за звітний період не нараховуються у разі відсутності прибутку з початку року, наявності нещасного випадку з летальним наслідком, невиконання рішень вищого органу товариства або спостережної ради товариства і за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

3.8. Заробітна плата Керівнику виплачується на підставі розрахунку, який погоджується із спостережною радою товариства, про що складається відповідний протокол.

3.9. Заробітна плата Керівнику за відпрацьований місяць виплачується разом з виплатою заробітної плати усім іншим категоріям працівників товариства за відповідний період.

3.10. У разі виходу на пенсію Керівнику виплачується грошова допомога у розмірі п'яти посадових окладів.

4. ПРАВА КЕРІВНИКА

4.1. Керівник має право:

діяти від імені товариства, представляти його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах і організаціях;

розпоряджатися майном товариства згідно з чинним законодавством та статутом товариства;

укладати господарські та інші договори відповідно до статуту товариства та чинного законодавства України;

надавати доручення;

відкривати в банках розрахункові рахунки;

розпоряджатися коштами товариства в порядку, визначеному статутом товариства та чинним законодавством;

накладати на працівників товариства стягнення відповідно до законодавства;

у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників товариства;

вирішувати інші питання, що належать за статутом і за цим контрактом до компетенції Керівника;

використовувати автомобіль товариства для виконання службових обов'язків.

4.2. Керівник укладає трудові договори про наймання на роботу з усіма працівниками товариства.

Керівник може делегувати своїм заступникам, керівникам відокремлених підрозділів товариства право наймання і звільнення працівників.

4.3. При укладанні трудових договорів з працівниками товариства, визначенні й забезпеченні умов їх праці і відпочинку Керівник керується законодавством про працю з урахуванням особливостей, що передбачені статутом товариства.

4.4. При найманні працівників Керівник застосовує будь-які визначені, або ті, що допускаються законодавством, статутом товариства і цим контрактом, можливості у сфері організації, оплати й стимулювання праці, а також відпочинку.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства та цього контракту.

5.2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

6. ЗМІНИ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Після закінчення одного року дії цього контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності товариства.

Обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом унесення до контракту відповідних змін і доповнень.

У разі значних змін умов господарювання у зв'язку з прийняттям законодавчих актів, указів, інших нормативних документів, зокрема пов'язаних з переходом до ринкової економіки, кожна сторона має право ставити перед іншою стороною питання про зміну (уточнення) цього контракту.

Взаємоприйняті зміни оформлюються додатковою угодою до контракту. При незгоді з пропозицією про зміни контракту сторона дає письмову мотивовану відмову.

6.2. Цей контракт припиняється:

після закінчення строку дії контракту;

за згодою сторін;

з ініціативи Вищого органу товариства до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктом 6.3 цього контракту;

з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктом 6.4 цього контракту;

з інших підстав, передбачених законодавством.

6.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Вищого органу товариства (органу приватизації) до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником обов'язків, покладених на нього в пункті 2.2 цього контракту або передбачених додатковими угодами до контракту;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, що призвело до негативних наслідків для товариства (збитки, штрафи, постраждав авторитет товариства);

в) з інших підстав ____

____.

6.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Вищим органом товариства обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права Керівника;

б) у разі втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, що може призвести або вже призвело до погіршення економічних показників діяльності товариства;

в) у разі хвороби чи інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками), що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом.

6.5. У разі дострокового припинення контракту на підставі підпункту «в» пункту 6.4 встановлюються такі додаткові гарантії та компенсації:

матеріальна допомога в розмірі трьох середніх заробітних плат Керівника, обчислених за останні три місяці;

інші виплати, передбачені законодавством України.

6.6. За 2 місяці до закінчення строку дії контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий строк.

6.7. Якщо розірвання контракту здійснюється на підставах, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, то про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.8. Про наміри розірвати контракт Керівник повинен повідомити письмово спостережну раду ВАТ та Вищий орган товариства за два місяці.

За цей період Керівник повинен представити нову кандидатуру на посаду голови правління ВАТ або передати керівництво справами ВАТ першому заступнику, про що скласти відповідний акт приймання-передавання справ та подати його на розгляд до Вищого органу товариства разом із заявою про звільнення або переведення та протоколом засідання спостережної ради товариства про заміну голови правління ВАТ.

7. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ ОСОБЛИВІ УМОВИ КОНТРАКТУ

7.1. Цей контракт діє з «___» _________ 200__ року до (згідно з преамбулою цього контракту).

(Пункт 7.1 в редакції наказу Фонду державного майна № 1066 від 15.06.2001)

7.2. Сторони можуть передбачати у контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин, якщо:

сторони посилаються на умови контракту при захисті своїх інтересів у суді;

про умови контракту інформуються відповідні працівники товариства та інші особи у зв'язку з потребою виконання контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру виплат Керівнику, тощо).

Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов контракту їх працівниками та посадовими особами. Конфіденційність контракту не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством, та на органи, які здійснюють нагляд (контроль) за дотриманням законодавства.

7.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі.

Загальні збори акціонерів, які скликаються в період дії цього контракту, мають право прийняти рішення про зміну умов та строку його дії.

7.4. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

7.5. Попередній контракт з головою правління ВАТ втрачає чинність з дня підписання цього контракту.

7.6. Цей контракт складено у двох примірниках, які зберігаються у кожної з сторін і мають однакову юридичну силу.

8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про товариство:
Повна назва ____
Адреса ____
Розрахунковий рахунок _____________________________________
в ____
8.2. Відомості про Керівника:
Домашня адреса ____
Домашній телефон ____
Службовий телефон ____
Паспорт, серія _________________, № ____________________________, виданий «___» 199___ р.
ким ____
Підстава для пільг з оподаткування та інших пільг: ____________________
____
(вказати відомості про кількість дітей, утриманців та інше)
8.3. Інші відомості та перелік документів, які додаються до контракту: ______________
____

Вищий орган товариства
____
____
(підпис)
«___» __________ 200_ р.
М. П.

Керівник
____
(прізвище, ім'я, по батькові)
____
(підпис)
«___» __________ 200_ р.
М. П.

П О Г О Д Ж Е Н О:
Галузеве міністерство (комітет):
____
(підпис)
«___» __________ 200_ р.
М. П.

Місцевий орган виконавчої влади:
____
(підпис)
«___» __________ 200_ р.
М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНА наказом Мінпраці України від 15 квітня 1994 р. № 23

(Із змінами, внесеними наказом Мінпраці України від 12 квітня 1995 р. № 20)

ТИПОВА ФОРМА КОНТРАКТУ З ПРАЦІВНИКОМ[1]

Місто ________________

«___» ___________ 200_ р.

Підприємство, установа, організація (громадянин) ____

____

(повна назва підприємства, установи, організації або прізвище, ім'я, по батькові громадянина-підприємця)

в особі власника або уповноваженого ним органу ____________________________________,

(посада) (прізвище, ім'я, по батькові)

іменований далі роботодавець, з одного боку, та громадянин ____________________________,

(прізвище, ім'я, по батькові)

іменований далі працівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Працівник ____

(прізвище, ім'я, по батькові)

приймається (наймається) на роботу ____

____

(найменування структурного підрозділу підприємства, установи, організації: цех, відділ, лабораторія тощо)

за професією (посадою)[2] ____

(повне найменування професії, посади)

кваліфікацією ____.

(розряд, кваліфікаційна категорія)

Працівнику (не) встановлюється строк випробування (непотрібне викреслити) _____________

____.

(тривалість строку випробування)

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між працівником і підприємством, установою, організацією та громадянином, які з боку останнього реалізуються роботодавцем.

2. Терміном «сторони» в цьому контракті позначаються роботодавець і працівник.

ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3. За цим контрактом працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, колективним договором і угодою сторін.

4. Працівник зобов'язується (зазначаються основні характеристики роботи та вимоги до рівня її виконання: за обсягом виробництва (робіт), якістю продукції, що випускається (якістю обслугову-

---

[1] Ця Типова форма не поширюється на керівників підприємств державної форми власності.

[2] Запис робиться відповідно до Класифікатора професій і посад, тарифно-кваліфікаційних довідників професій, кваліфікаційних довідників посад.

вання), рівня виконання норм та нормованих завдань, дотримання правил з охорони праці, строків її виконання тощо): ____
____.

5. Роботодавець зобов'язується організувати працю працівника, забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці (зазначаються конкретні заходи щодо організації виробничого процесу, обладнанню робочого місця, підготовки та підвищенню кваліфікації працівника та забезпечення інших умов праці тощо): ________
____
____.

6. Обов'язок роботодавця щодо забезпечення умов роботи на робочому місці з зазначенням достовірних характеристик, компенсацій і пільг працівнику за роботу в небезпечних і шкідливих умовах праці: ____
____.

РОБОЧИЙ ЧАС

7. Працівник зобов'язується виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

8. Особливості режиму робочого часу (неповний робочий день, неповний робочий тиждень, погодинна робота тощо): ____.
(вказати необхідне)

ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКА

9. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, працівнику встановлюється:

посадовий оклад (тарифна ставка, відрядна розцінка) у розмірі ______________ на місяць або у розмірі ______________ за 1 годину роботи;

надбавка (доплата та інші виплати) ____
(вказати види доплат, надбавок тощо)

у розмірі ________________ (у % до тарифної ставки, посадового окладу).

10. У разі використання працівником власного автомобіля для службових поїздок йому встановлюється компенсація ____.
(вказати вид, розмір)

11. Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю:

основна ___________ днів,

додаткова _________ днів.

До щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога у розмірі ________________________

12. Додаткові пільги, гарантії, компенсації: ____
____
(за необхідності вказати, які з них надаються за рахунок коштів роботодавця)

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

13. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

14. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

15. Інші умови: ____
(за необхідності вказати інші умови, передбачені Положенням про порядок укладання
____
контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України
____.
№ 170 від 19 березня 1994 р.)

ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

16. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за угодою сторін, складеною у письмовій формі.

17. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення строку дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) з ініціативи роботодавця до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтями 40, 41 КЗпП України) та цим контрактом;

г) з ініціативи працівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтею 39 КЗпП України) та цим контрактом;

д) з інших підстав, передбачених законодавством.

18. Додаткові підстави припинення та розірвання контракту, не передбачені чинним законодавством:

1. ____

2. ____

3. ____

При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення провадиться за пунктом 8 статті 36 КЗпП України.

19. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від працівника причин, у тому числі розірвання контракту працівником – з причин невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених цим контрактом або роботодавцем – з підстав, не передбачених чинним законодавством та цим контрактом, встановлюються відповідно додаткові гарантії та (або) компенсації моральної та матеріальної шкоди, заподіяної працівникові: ________________________
____
____.

20. При достроковому розірванні контракту у разі невиконання неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні.

21. За два місяці до закінчення строку чинності контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий строк.

ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

22. Строк дії контракту з ______________ до ______________ Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами або ____

23. Сторони можуть передбачати у контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин: ____.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх додержанням.

24. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

25. Цей контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Додатки до контракту:

____

(вказується перелік додатків, якщо вони є)

26. Інші умови, пов'язані зі специфікою праці: ____
____
____

Адреси сторін ____
____

27. Відомості про роботодавця:

Повна назва підприємства, установи, організації або прізвище, ім'я, по батькові громадянина-підприємця ____

Адреса ____

Розрахунковий рахунок, № свідоцтва про реєстрацію громадянина-підприємця) в ____________
____

28. Відомості про працівника:

Домашня адреса: ____

Домашній телефон: ____

Службовий телефон: ____

Паспорт:

серія __________ № ______________________ виданий «__» ____________ 199_ р.
____

(вказати орган, що видав паспорт)

Підстава для пільг по оподаткуванню та інших пільг ______________________
____

(вказати відомості про кількість дітей, утриманців, інші підстави)

Роботодавець ____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

«___» _____________ 200_ р.

М. П.

Працівник ____

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

«___» _____________ 200_ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Мінпраці України від 12 травня 1996 р. № 43

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО КОЛЕКТИВНУ (БРИГАДНУ) МАТЕРІАЛЬНУ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

____

(місце укладання договору)

«___» _________ 200__ р.

Відповідно до статті 135-2 Кодексу законів про працю України та на підставі наказу від ______________ № ______________ про встановлення колективної (бригадної) матеріальної відповідальності, погодженого з профспілковим комітетом або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, з метою забезпечення зберігання матеріальних цінностей підприємство, установа, організація ____

(найменування підприємства, установи, організації)

в особі керівника підприємства, установи, організації ______________________________

(прізвище, ім'я та по батькові)

(іменований далі власник), з одного боку, і члени колективу (бригади) ____________________ ____,

(найменування цеху, відділу, відділення, ферми, дільниці, секції, складу тощо)

(іменований далі колектив (бригада) в особі керівника колективу (бригадира) ______________ ____,

(прізвище, ім'я та по батькові, посада)

з другого боку, уклали цей договір про те, що колектив (бригада) бере на себе колективну (бригадну) матеріальну відповідальність за забезпечення зберігання майна та інших цінностей, переданих йому для ____,

(найменування виду робіт)

а власник зобов'язується створити колективу (бригаді) умови, необхідні для належного виконання прийнятих за договором зобов'язань.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комплектування створюваного колективу (бригади) здійснюється на основі принципу добровільності. Зарахування в бригаду нових працівників проводиться за згодою колективу (бригади).

2. Рішення власника про встановлення колективної (бригадної) матеріальної відповідальності оформляється наказом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

3. Керівництво колективом (бригадою) здійснюється керівником (бригадиром), який обирається на зборах колективу (бригади) або призначається власником згідно зі статутом підприємства.

При тимчасовій відсутності керівника (бригадира) керівництво колективом (бригадою) здійснюється іншим його (її) членом, який призначається власником за погодженням з членами колективу (бригади).

4. При вибутті зі складу колективу (бригади) окремих працівників або прийнятті до колективу нових працівників про це видається наказ і проти підпису вибулого члена бригади (колективу) в договорі зазначається дата і номер наказу про його вибуття, а прийнятий до бригади працівник підписує договір про колективну матеріальну відповідальність і вказує дату вступу до колективу (бригади).

5. У разі зміни керівника колективу (бригадира) чи при вибутті з колективу (бригади) більше половини первісного складу договір повинен бути переукладений.

6. У випадку відмови працівника від укладення договору про колективну (бригадну) відповідальність власник за згодою працівника може перевести його на іншу роботу, а при відмові працівника від іншої роботи або її відсутності – звільнити його з роботи з підстав, передбачених законодавством про працю.

II. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОЛЕКТИВУ (БРИГАДИ) ТА ВЛАСНИКА

7. Члени колективу (бригади) мають право:

а) брати участь у прийманні цінностей і здійснювати взаємний контроль за зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням, або застосуванням у процесі виробництва цінностей;

б) брати участь в інвентаризації цінностей, переданих колективу (бригаді);

в) ознайомлюватися зі звітами про рух і залишки цінностей, переданих колективу (бригаді);

г) у разі необхідності вимагати від власника проведення інвентаризації переданих колективу (бригаді) цінностей;

д) порушувати перед власником обґрунтоване клопотання про виведення членів зі складу колективу (бригади), у тому числі керівника колективу (бригадира), які не можуть забезпечити зберігання цінностей.

8. Члени колективу (бригади) зобов'язані:

а) дбайливо ставитись до цінностей і вживати заходів до запобігання шкоди;

б) в установленому порядку вести облік, складати і своєчасно подавати звіти про рух та залишки цінностей;

в) своєчасно інформувати власника про всі обставини, які загрожують зберіганню цінностей.

9. Власник зобов'язаний:

а) створювати колективу (бригаді) умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого їм майна;

б) своєчасно вживати заходів до виявлення і усунення причин, які перешкоджають забезпеченню колективом (бригадою) зберігання цінностей, виявляти конкретних осіб, винних у заподіяній шкоді, і притягати їх до визначеної законодавством відповідальності;

в) ознайомлювати колектив (бригаду) з чинним законодавством про матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, а також з чинними інструкціями і правилами прийому, зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезення чи застосування у процесі виробництва цінностей та їх обліку;

г) забезпечувати колективу (бригаді) умови, необхідні для своєчасного обліку та звітності про рух і залишки переданих йому цінностей;

д) розглядати разом з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом питання про обґрунтованість вимог членів колективу (бригади) щодо проведення інвентаризації цінностей;

е) розглядати разом з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом пропозиції колективу (бригади) про виведення працівника зі складу бригади в його присутності і вирішувати питання про його подальшу роботу відповідно до чинного законодавства;

ж) розглядати повідомлення членів колективу (бригади) про обставини, що загрожують зберіганню цінностей, і вживати заходів до усунення цих обставин;

з) погоджувати з членами колективу (бригади) хто з його членів виконує функції керівника колективу (бригади) при роботі у відсутності останнього.

III. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ І ЗВІТНОСТІ

10. Прийом цінностей, ведення обліку і подання звітності про рух цінностей здійснюється в установленому порядку керівником колективу (бригадиром), а при тимчасовій відсутності останнього – членом колективу (бригади), визначеним власником.

Планові інвентаризації проводяться у строки, встановлені діючими правилами. Позапланові інвентаризації проводяться при зміні керівника колективу (бригадира), коли з колективу (бригади) вибуває більше 50 відсотків його членів, а також на вимогу одного або кількох членів колективу (бригади).

11. Звіти про рух і залишки цінностей підписуються керівником колективу (бригадиром) та одним з його членів. Зміст звіту доводиться до всіх членів колективу (бригади).

IV. ВІДШКОДУВАННЯ ШКОДИ

12. Підставою для притягнення членів колективу (бригади) до матеріальної відповідальності є матеріальна шкода, заподіяна розкраданням, нестачею, умисним знищенням або зіпсуттям матеріальних цінностей, а також їх знищенням або зіпсуттям через недбалість, що підтверджується інвентаризаційними документами.

13. Притягання колективу (бригади) до матеріальної відповідальності проводиться власником після ретельної перевірки причин утворення шкоди, з урахуванням письмових пояснень, поданих членами колективу (бригади), а, у разі необхідності, також висновків спеціалістів.

14. Члени колективу (бригади) звільняються від відшкодування шкоди:

а) якщо буде встановлено, що шкода заподіяна не з їх вини;

б) якщо будуть встановлені конкретні винуватці заподіяної шкоди серед членів його колективу (бригади).

15. Розмір шкоди, заподіяної колективом (бригадою) підприємству, установі, організації визначається відповідно до статті 135-3 Кодексу законів про працю України.

Порядок відшкодування шкоди регулюється законодавством України.

16. Заподіяна колективом (бригадою) шкода підприємству, установі, організації, яка підлягає відшкодуванню, розподіляється між членами цього колективу (бригади) пропорційно місячній тарифній ставці (посадовому окладу) і фактично відпрацьованому часу за період від останньої інвентаризації до дня виявлення шкоди.

Договір набирає чинності з ________________________________ і діє протягом всього періоду роботи колективу (бригади) з цінностями, переданими йому цим підприємством, установою, організацією.

Договір укладено у двох примірниках, перший з яких зберігається у власника, другий – у керівника колективу (бригадира).

Підписи:

Власник ____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Керівник колективу (бригади) ____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові, підпис)

Члени колективу (бригади) ____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові, підпис)

М. П.

«___» ___________ 200 __ р.

ДОДАТОК 1

до п. 1.1 Положення про умови та оплату праці демонстраторів пластичних поз у художніх навчальних закладах України, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 8 квітня 1998 р. № 152

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

від «___» __________200_ р.

____

(назва навчального закладу)

в особі ____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

і демонстратор пластичних поз ____

(прізвище, ім'я, по батькові)

уклали цей договір про нижченаведене:

1. Гр. ______________________________________ зобов'язується:

1.1. Позувати студентам (учням) в групах, майстернях у художніх навчальних закладах України.

1.2. Виконувати всі обов'язки демонстраторів відповідно до Положення про умови та оплату праці демонстраторів пластичних поз у художніх навчальних закладах України.

1.3. Приходити на роботу в майстерню (навчальну групу) за 5 хвилин до початку занять.

1.4. Дбайливо ставитись до збереження реквізиту навчального закладу та нести відповідальність за його пошкодження.

2. ____ зобов'язується:

(навчальний заклад)

2.1. Виплачувати демонстратору заробітну плату за кожну академічну годину згідно з чинним законодавством (ставки погодинної оплати праці включають оплату за дні відпустки).

2.2. У робочому приміщенні, де працює демонстратор, підтримувати температуру не нижче +18 гр. за Цельсієм (при роботі без одягу – не нижче +22 гр. за Цельсієм).

2.3. Забезпечувати демонстратора ширмою, килимом та стільцем для відпочинку під час перерви.

2.4. Контролювати своєчасну фіксацію старостою навчальної групи кількості відпрацьованих демонстратором годин.

3. Цей договір укладений на термін з «___» ___________200_ р. по «___»_____________200__ р.

4. Навчальний заклад має право на дострокове припинення дії даного договору у випадку, якщо демонстратором будуть допущені порушення умов цього договору або інші порушення, передбачені ст. 40 КЗпП України.

5. Суперечки з приводу виконання сторонами цього договору розглядаються згідно з чинним законодавством України.

Адреси сторін

Навчальний заклад: ____

Демонстратор: ____

З Положенням про умови та оплату праці демонстраторів пластичних поз у художніх навчальних закладах України ознайомився:

Демонстратор _______________________

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства культури і мистецтв України від 15 жовтня 1996 р. № 502

ПРИМІРНИЙ КОНТРАКТ З КЕРІВНИКОМ НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (УСТАНОВИ) КУЛЬТУРИ

______________________________ «___» _________ р.
(місце укладення контракту)

№ __________

Міністерство, іменоване далі – Орган управління майном в особі керівника _________________
____
з одного боку, та громадянин ____
(прізвище, ім'я, по батькові)
іменований далі – Керівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке: _____________________
(прізвище, ім'я, по батькові)
призначається на посаду ____
(повна назва посади та закладу (установи)
на термін з _____________________ по _____________________.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію закладу (установи) здійснювати управління (керівництво) закладом (установою), забезпечувати його високоефективну діяльність, раціональне використання і збереження закріпленого за закладом (установою) державного майна, а Орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником закладу (установи) та Органом управління майном цього закладу (установи).

3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником закладу (установи) під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків закладу (установи), передбачених актами законодавства, статутом закладу (установи), іншими нормативними документами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом закладу (установи) та цим контрактом.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює оперативне керівництво закладом (установою) організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань закладу (установи), передбачених законодавством, статутом закладу (установи) та цим контрактом.

7. Керівник зобов'язується забезпечувати своєчасну сплату і повне внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду та недопущення заборгованості по заробітній платі.

8. Керівник зобов'язується забезпечити ефективне використання державного майна.

9. Керівник зобов'язаний розробляти і практично реалізовувати найважливіші державні програми у сфері культури.

10. Керівник повинен намагатися спрямовувати колектив на визнання його творчого авторитету на загальнодержавному та міжнародному рівнях.

11. ____.
(інші зобов'язання, що покладаються на Керівника)

12. Керівник щорічно подає Органу управління майном, з яким укладено цей контракт, звіт про результати діяльності закладу (установи).

13. Орган управління майном має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління закладом (установою) та розпорядження його майном.

14. Орган управління майном:

інформує про галузеву політику у сфері культури;

надає інформацію на запит Керівника;

звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;

організує фінансовий контроль за діяльністю закладу (установи);

здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом (установою) державного майна.

15. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на заклад (установу) законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом закладу (установи) та цим контрактом.

16. Керівник має право:

діяти від імені закладу (установи);

укладати господарські та інші угоди;

видавати доручення;

відкривати рахунки в банках;

користуватися правом розпорядження коштами закладу (установи), накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників закладу (установи);

вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, статутом закладу (установи) і цим контрактом до компетенції Керівника.

17. Керівник укладає трудові договори з працівниками закладу (установи) відповідно до чинного законодавства.

18. Під час укладання трудових договорів з працівниками закладу (установи), при визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом закладу (установи), генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями закладу (установи).

УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

19. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується:

посадовий оклад у розмірі ________ грн. на місяць і фактично відпрацьованого часу;

надбавка за _____________________________________ у розмірі ______________________ грн.
(назва надбавки)
(або у відсотках до посадового окладу) і фактично відпрацьованого часу;

доплата ____ у розмірі _______________
(назва доплати)
(або у відсотках до посадового окладу) грн. і фактично відпрацьованого часу.

20. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю _________________ календарних днів. Оплата відпустки провадиться виходячи із його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У разі відпустки йому надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі ____________
(зазначити величину)
його посадового окладу.

Керівник визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення; поділ її на частини і т. п.) за погодженням з Органом управління майном.

21. На період дії контракту Керівник підлягає усім видам державного страхування.

22. При повній або частковій втраті працездатності, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, Керівникові сплачується одноразова допомога у розмірі ___________________ грн.

23. У разі смерті Керівника в період дії контракту, його сім'ї сплачується одноразова допомога в розмірі _______________ грн.

24. Керівникові надається право користування службовим автомобілем для службових справ.

25. У разі виходу Керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога у розмірі _____________ грн. (посадових окладів).

26. Додаткові пільги, гарантії, компенсації: ____
____

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

27. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

28. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

29. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

30. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення терміну дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 31 і 32 цього контракту;

г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

31. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном до закінчення терміну його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для закладу (установи) настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т. п.);

в) з інших підстав ____.
(визначити, у разі необхідності, інші підстави припинення контракту)

32. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

а) у випадку систематичного невиконання Органом управління майном своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності закладу (установи);

б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

33. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин встановлюються такі додаткові гарантії та компенсації: ____.

34. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

35. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контакті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

ТЕРМІН ДІЇ

36. Цей контракт діє з «___» _______________ 200__ р. до «___» ________________ 200__ р.
37. Особливі умови (в тому числі конфіденційність): ____
____

АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

38. Відомості про заклад (установу):
Повна назва ____
Адреса ____
Розрахунковий рахунок № ____
39. Відомості про Орган управління майном:
Повна назва ____
Адреса ____
Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління майном ____________________
Службовий телефон керівника Органу управління майном _____________________________
40. Відомості про Керівника:
Домашня адреса ____
Домашній телефон ____
Службовий телефон ____
Паспорт ________________________________ серія ____ № _____ виданий «___» ______ 200__ р.
____
(назва органу, що видав паспорт)

41. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Від Органу управління майном ____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

____
(підпис)
«___» _________ 200__ р.

Керівник ____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

____
(підпис)
«___» _________ 200__ р.

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства культури і мистецтв України від 15 жовтня 1996 р. № 502

ПРИМІРНИЙ КОНТРАКТ З НАУКОВИМИ, ТВОРЧИМИ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ НАЦІОНАЛЬНИХ ТЕАТРІВ, КОНЦЕРТНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

____
(місце укладення контракту)
«___» _________ р.
№ _____

Заклад (установа) ____
(повна назва закладу (установи)
в особі Керівника ____
(прізвище, ім'я, по батькові)
з одного боку, та громадянин ____
(прізвище, ім'я, по батькові)
____
іменований далі Працівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке:
Працівник ____
(прізвище, ім'я, по батькові)
приймається на роботу ____
(найменування структурного підрозділу закладу (установи))
на посаду ____
(повне найменування посади)
з кваліфікацією ____________________________ (розряд, кваліфікаційна категорія) Працівнику (не) встановлюється строк випробування (непотрібне викреслити) ____ (тривалість строку випробування).

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Працівником і закладом (установою), які з боку останнього реалізуються Керівником.

2. Терміном «сторони» в цьому контракті позначені Керівник і Працівник.

3. Працівник культури підзвітний Керівникові закладу (установи) в межах, покладених на нього обов'язків.

ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4. За цим контрактом Працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, а Керівник зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, колективним договором і угодою сторін.

5. Працівник зобов'язаний:

виконувати роботу ____;
(зазначаються основні характеристики роботи)

брати участь у всіх репетиціях, виставах, концертах тощо, які призначаються Керівником як на стаціонарі, так і на виїздах та гастролях, до яких він залучений;

виконувати державні програми в сфері культури;

додержуватись вимог чинного законодавства щодо діяльності у сфері культури;

піклуватись про збереження національного мистецтва, народної культурної спадщини;

дотримуватись трудової дисципліни;

забезпечувати вагомі результати і досягнення найвищих показників в діяльності установи (закладу) щодо використання інтелектуального потенціалу нації;

підвищувати рівень професійної кваліфікації, виконавської майстерності і сценічних даних;

додержуватись вимог техніки безпеки, охорони праці та виробничої санітарії.

6. Керівник зобов'язаний:

надати можливість здійснити протягом театрального (концертного) сезону працівникам художньо-керівного складу, режисеру-постановнику, художнику-постановнику, балетмейстеру-постановнику, а в музичних театрах – диригенту, хормейстеру та іншим не менш _____________ постановок;

надавати артистові, по можливості, згідно з затвердженим репертуаром закладу (установи), участь в нових постановках чи концертах протягом театрального сезону;

забезпечити Працівника приміщенням для репетицій, робочим місцем, сценічним костюмом, реквізитом;

створити умови роботи, що відповідають правилам охорони праці і запобігають виникненню професійних захворювань;

забезпечити Працівника під час гастрольної поїздки виплатою добових та місцем проживання;

дотримуватись режиму робочого часу і часу відпочинку, що відповідають вимогам законодавства з урахуванням специфіки роботи закладу (установи);

організовувати підвищення кваліфікації, стажування Працівника;

щомісячно виплачувати Працівникові заробітну плату згідно з контрактом.

РОБОЧИЙ ЧАС

7. Працівник зобов'язується виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку.

8. Особливості режиму робочого часу (неповний робочий день, неповний робочий тиждень, погодинна робота тощо);

____.

(вказати необхідне)

ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКА

9. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Працівнику встановлюється:

посадовий оклад у розмірі _______________________ на місяць;

надбавка (доплата та інші виплати) ____

(вказати види доплат, надбавок тощо)

у розмірі ___________________________ (у % до посадового окладу).

10. У разі використання Працівником власного автомобіля для службових поїздок йому встановлюється компенсація ____

(вказати вид, розмір)

11. Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю:

основна _____________ днів, додаткова ___________ днів.

До щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога у розмірі ____________________ _____________________________________.

12. На період дії цього контракту Працівник підлягає всім видам державного страхування.

13. При повній або частковій втраті працездатності, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, Працівникові надається матеріальна допомога в розмірі ________________________.

14. У разі смерті Працівника в період дії контракту його сім'ї сплачується одноразова допомога в розмірі ________________.

15. При переїзді Працівника в іншу місцевість йому виплачується компенсація згідно з чинним законодавством.

16. Додаткові пільги, гарантії, компенсації: ____
____.

(при необхідності вказати, які з них надаються за рахунок коштів закладу (установи)

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

17. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

18. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

19. Інші умови: ____

(при необхідності вказати інші умови, передбачені Положенням про порядок укладання
____
контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України
____.
від 19 березня 1994 року № 170)

ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

20. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за складеною у письмовій формі угодою сторін.

21. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення строку дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтями 40, 41 КЗпП України) та цим контрактом;

г) з ініціативи Працівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтями 38, 39 КЗпП України) та цим контрактом;

д) з інших підстав, передбачених законодавством.

22. Додаткові підстави припинення та розірвання контракту, не передбачені чинним законодавством: ____.

При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення провадиться за пунктом 8 статті 36 КЗпП України.

23. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Працівника причин, у тому числі розірвання контракту Працівником – з причин невиконання чи неналежного виконання Керівником зобов'язань, передбачених цим контрактом або Керівником – з підстав, не передбачених чинним законодавством та цим контрактом, встановлюються відповідно додаткові гарантії та (або) компенсації моральної та матеріальної шкоди, заподіяної Працівникові: _______________________.

24. При достроковому розірванні контракту у разі невиконання чи неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні.

25. За два місяці до закінчення строку чинності контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий строк.

ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

26. Строк дії контракту з _________________ до ______________ Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами або ____.

27. Сторони можуть передбачати у контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх додержанням.

28. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

29. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

30. Додатки до контракту ____.

(вказується перелік додатків, якщо вони є)

31. Інші умови, пов'язані зі специфікою праці: ____
____.

АДРЕСИ СТОРІН

32. Відомості про Керівника:

Повна назва закладу (установи) ____

Адреса ____

Розрахунковий рахунок № _____ в ____

33. Відомості про Працівника:

Домашня адреса ____

Домашній телефон ____

Службовий телефон ____

Паспорт:

серія ________________ № ________________________ виданий «___» ______________ 19___ р.

____

(вказати орган, що видав паспорт)

Підстава для пільг по оподаткуванню та інших пільг _____________________________________
____.

(вказати відомості про кількість дітей, утриманців, інші підстави)

Керівник ____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

«___» ______________ 200__ р.

Працівник ____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

«___» _________ 200__ р.

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства культури і мистецтв України від 15 жовтня 1996 р. № 502

ПРИМІРНИЙ КОНТРАКТ З НАУКОВИМИ, ТВОРЧИМИ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ НАЦІОНАЛЬНИХ МУЗЕЇВ, БІБЛІОТЕК, ЗАПОВІДНИКІВ

____
(місце укладення контракту)
«___» _________ р.
№ ________

Заклад (установа) ____
(повна назва закладу (установи))
в особі Керівника ____
(прізвище, ім'я, по батькові)
з одного боку, та громадянин ______________________________________
(прізвище, ім'я, по батькові)
іменований далі Працівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке:
Працівник ____
(прізвище, ім'я, по батькові)
приймається на роботу ____
(найменування структурного підрозділу закладу (установи)
на посаду ____
(повне найменування посади)
з кваліфікацією ____
(розряд, кваліфікаційна категорія)
Працівнику (не) встановлюється строк випробування (непотрібне викреслити) _________________
____.
(тривалість строку випробування)

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Працівником та закладом (установою) культури в особі його Керівника.

2. Терміном «сторони» в цьому контракті позначаються Керівник і Працівник.

3. Працівник культури підзвітний Керівникові закладу (установи) в межах, покладених на Працівника обов'язків.

ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4. За цим контрактом Працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, а Керівник зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, колективним договором і угодою сторін.

5. Працівник зобов'язаний:

виконувати роботу ____;
(зазначаються основні характеристики роботи)

дотримуватись трудової дисципліни;

підвищувати рівень професійної кваліфікації;

забезпечувати вагомі результати і досягнення найвищих показників в діяльності закладу (установи) щодо використання інтелектуального потенціалу нації;

виконувати державні програми у сфері культури;

додержуватись вимог чинного законодавства щодо діяльності у сфері культури;

піклуватись про збереження національного мистецтва, народної культурної спадщини;

додержуватись вимог техніки безпеки, охорони праці та виробничої санітарії.

6. Керівник зобов'язаний:

створити Працівнику необхідні умови для високопродуктивної роботи;

забезпечити Працівника належним робочим місцем та засобами праці, які необхідні для виконання посадових обов'язків;

дотримуватись режиму робочого часу і часу відпочинку, що відповідає вимогам законодавства з урахуванням специфіки роботи закладу (установи);

організовувати підвищення кваліфікації;

створити умови роботи, що відповідають правилам охорони праці і запобігають виникненню професійних захворювань;

щомісячно виплачувати Працівникові заробітну плату згідно з контрактом.

РОБОЧИЙ ЧАС

7. Працівник зобов'язується виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку.

8. Особливості режиму робочого часу (неповний робочий день, неповний робочий тиждень, погодинна робота тощо);

____.

(вказати необхідне)

ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКА

9. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Працівнику встановлюється:

посадовий оклад у розмірі ________________________ на місяць;

надбавка (доплата та інші виплати) ____

(вказати види доплат, надбавок тощо)

у розмірі ____________________________ (у відсотках до посадового окладу).

10. У разі використання Працівником власного автомобіля для службових поїздок йому встановлюється компенсація ____

(вказати вид, розмір)

11. Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю:

основна _____________ днів, додаткова ___________ днів.

До щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога у розмірі ________________________

12. Додаткові пільги, гарантії, компенсації: ____

____

(при необхідності вказати, які з них надаються за рахунок коштів закладу (установи))

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

13. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

14. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

15. Інші умови: ____

(при необхідності вказати інші умови, передбачені Положенням про порядок укладання

____

контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України

____.

від 19 березня 1994 року № 170)

ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

16. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за складеною у письмовій формі угодою сторін.

17. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення строку дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтями 40, 41 КЗпП України) та цим контрактом;

г) з ініціативи Працівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтями 38, 39 КЗпП України) та цим контрактом;

д) з інших підстав, передбачених законодавством.

18. Додаткові підстави припинення та розірвання контракту, не передбачені чинним законодавством: ____

____.

При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення провадиться за пунктом 8 статті 36 КЗпП України.

19. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Працівника причин, у тому числі розірвання контракту Працівником – з причин невиконання чи неналежного виконання Керівником зобов'язань, передбачених цим контрактом або Керівником – з підстав, не передбачених чинним законодавством та цим контрактом, встановлюються відповідно додаткові гарантії та (або) компенсації моральної та матеріальної шкоди, заподіяної Працівникові: ______________________

____.

20. При достроковому розірванні контракту у разі невиконання чи неналежного виконання сторонами зобов`язань, передбачених контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні.

21. За два місяці до закінчення строку чинності контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий строк.

ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

22. Строк дії контракту з «___» _________ до «___» __________ Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами або ____.

23. Сторони можуть передбачати у контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин ____

____.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх додержанням.

24. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

25. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Додатки до контракту: ____.

(вказується перелік додатків, якщо вони є)

26. Інші умови, пов'язані зі специфікою праці: ____

____

АДРЕСИ СТОРІН

27. Відомості про Керівника:
Повна назва закладу (установи) ______________________________
Адреса ______________________________
Розрахунковий рахунок № ______________________________
28. Відомості про працівника:
Домашня адреса ______________________________
Домашній телефон ______________________________
Службовий телефон ______________________________
Паспорт:
серія ____________ № _________ виданий ______________________ «___» ___________ 19___ р.
____.
(вказати орган, що видав паспорт)

Підстави для пільг по оподаткуванню та інших пільг ______________________________
____.
(вказати відомості про кількість дітей, утриманців, інші підстави)

Керівник ______________________________
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

«___» ______________ 200__ р.

Працівник ______________________________
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

«___» _________ 200__ р.

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства зв'язку України
від 30.01.97 р. № 18

ПРИМІРНА ФОРМА КОНТРАКТУ З КЕРІВНИКОМ ОБ'ЄДНАННЯ (ПІДПРИЄМСТВА, ФІЛІАЛУ) ГАЛУЗІ ЗВ'ЯЗКУ

Контракт з керівником ____
(повна назва підприємства)

____
(місце укладення контракту)
«___» __________ 200_ р.

____
(найменування органу управління майном, що є у загальнодержавній власності)
в особі керівника ____
(прізвище, ім'я та по батькові)
надалі – Власник, з одного боку, та громадянин _________________________
(прізвище, ім'я та по батькові)
надалі – Керівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке: __________
(прізвище, ім'я та по батькові)
призначається на посаду ____
(повна назва посади та об'єднання (підприємства, філіалу))
на термін з _______________ по ________________.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію об'єднання (підприємства, філіалу) здійснювати поточне управління об'єднанням (підприємством, філіалом), забезпечувати ефективне, з дотриманням чинного законодавства, використання і збереження закріпленого за об'єднанням (підприємством, філіалом) майна, а Власник зобов'язується сприяти організації роботи Керівника щодо оперативного вирішення питань, які відносяться до компетенції Власника.

2. Керівник, з яким укладений цей контракт, є повноважним представником міністерства, об'єднання (підприємства, філіалу) під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків об'єднання (підприємства, філіалу), передбачених актами законодавства, статутом об'єднання (підприємства), для філіалу – положенням про філіал, іншими нормативними документами.

3. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

4. Керівник підзвітний Власнику у межах, встановлених законодавством, статутом об'єднання (підприємства), положенням про філіал та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво об'єднанням (підприємством, філіалом), організовує його виробничо-господарську та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, статутом об'єднання (підприємства), положенням про філіал та цим контрактом.

6. Керівник зобов'язується:

а) забезпечити виконання показників ефективності використання майна і прибутку згідно з додатком до контракту (додаток № 1);

б) повністю та своєчасно сплачувати обов'язкові платежі та податки до державного бюджету, позабюджетних та інших фондів, забезпечувати розрахунки підприємства по всіх договірних та інших зобов'язаннях;

в) виконувати умови Галузевої угоди, укладеної відповідно до чинного законодавства, а також колективного договору;

г) ____.

(інші зобов'язання, покладені на керівника)

7. Керівник на час дії цього контракту не має права укладати аналогічні контракти з іншими підприємствами, установами та організаціями, займатись підприємницькою діяльністю, входити до складу правління чи інших виконавчих органів господарських товариств та кредитно-фінансових установ.

8. Керівник щорічно до 15 березня наступного за звітним року подає Власнику звіт про результати виконання показників, передбачених контрактом, за встановленою формою (додаток № 2).

9. Власник має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління об'єднанням та розпорядження його майном.

10. Власник:

інформує про галузеву науково-технічну політику;

інформує про державні потреби в продукції об'єднання (підприємства, філіалу);

надає інформацію на запит Керівника;

організовує фінансовий контроль за діяльністю об'єднання (підприємства, філіалу) та підприємств, що входять до його складу;

здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за об'єднанням (підприємством, філіалом) майна;

надає об'єднанню (підприємству, філіалу) нормативні акти по регулюванню технологічного процесу та відповідальності перед споживачем;

звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;

____.

(інші питання)

11. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на об'єднання (підприємство, філіал) законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом об'єднання (підприємства), для філіалів – положенням про філіал та цим контрактом.

12. Керівник має право:

діяти від імені об'єднання (підприємства, філіалу), представляти його на всіх підприємствах, в установах, організаціях;

укладати господарські та інші угоди;

видавати доручення;

відкривати рахунки в банках;

користуватися правом розпорядження коштами об'єднання (підприємства, філіалу – в межах кошторису), накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

у межах своєї компетенції видавати накази та розпорядження, давати вказівки, обов'язкові для всіх працівників об'єднання (підприємства, філіалу);

вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Власником, статутом (положенням) і цим контрактом до компетенції Керівника.

13. Власник делегує Керівнику такі повноваження:

укладання колективного договору з трудовим колективом об'єднання (підприємства) у порядку, передбаченому чинним законодавством;

інші повноваження можуть надаватися шляхом укладання додаткової угоди до цього контракту.

14. Керівник укладає трудові договори з працівниками об'єднання (підприємства, філіалу) відповідно до чинного законодавства.

15. Під час укладання трудових договорів з працівниками об'єднання (підприємства, філіалу),

визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом об'єднання (підприємства), для філіалу – положенням про філіал, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями об'єднання (підприємства).

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

16. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата відповідно до Положення про оплату праці Керівника, яке затверджене Власником.

17. Заробітна плата за відповідний період Керівнику виплачується одночасно або після виплати заробітної плати усім іншим працівникам підприємства (філіалу), на яких поширюється дія колективного договору, за цей період.

18. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю _____ робочих (календарних) днів. Оплата відпустки провадиться, виходячи із його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У разі відпустки Керівнику надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі _________________.

Керівник визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини і т. п.) за погодженням з Власником.

19. Керівнику надаються всі соціальні пільги, передбачені колективним договором об'єднання (підприємства, філіалу).

20. Керівнику надаються інші умови матеріального забезпечення: ___________________________.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

21. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

22. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

23. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

24. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення строку дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 25 і 26 цього контракту;

г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

25. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Власника, у тому числі за пропозицією місцевого органу державної виконавчої влади, до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником обов'язків, покладених на нього цим контрактом (п. 8 ст. 36 КЗПП);

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого об'єднання (підприємство, філіал) зазнало значних негативних наслідків (понесено збитки, виплачено штрафи і т. п.);

в) з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

26. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

а) у випадку систематичного невиконання Власником своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності об'єднання (підприємства, філіалу);

б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

27. У разі дострокового припинення контракту, з незалежних від Керівника причин, встановлюються такі додаткові гарантії та компенсації, крім передбачених законодавством:

а) ____;

б) при звільненні Керівника в зв'язку з ліквідацією або реорганізацією об'єднання (підприємства, філіалу) Керівнику виплачуються компенсації та надаються гарантії, передбачені чинним законодавством.

28. За два місяці до закінчення строку дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений.

29. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

30. Цей контракт діє з «___» _________ 200_ р. до « ___» _____________ р.

31. Особливі умови (в тому числі випадки конфіденційності): ______________________________.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

32. Відомості про об'єднання (підприємство, філіал):

Повна назва ____

Адреса: ____

Розрахунковий рахунок: ____

33. Відомості про Власника

Повна назва ____

Адреса: ____

Посада, прізвище, ім'я та по батькові представника Власника ______________________________

____

Службовий телефон представника Власника ______________________________

34. Відомості про Керівника:

Домашня адреса ____

Домашній телефон ____

Службовий телефон ____

Паспорт: _________________________ серія _______ № _____ виданий «___» _________ 199 __ р.

____

(назва органу, що видав паспорт)

35. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

36. Перелік додатків до контракту: ____

Представник	Власника – Керівник
______________________________	______________________________
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)	(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
______________________________	______________________________
(підпис)	(підпис)
М. П.	М. П.
«___» _______ 200__ р.	«___» ________ 200_ р.

Погоджено:

____

(орган, посада, прізвище, підпис, дата)

Розділ IV

ДЕЯКІ ІНШІ ТИПОВІ ДОГОВОРИ (КОНТРАКТИ)

Глава 1
ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПО ПЕРЕДАЧІ МАЙНА У ВЛАСНІСТЬ

ДОГОВІР
КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ (ПРОДУКЦІЇ)

м. _______ «___» _________________ року

Підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
в подальшому – Продавець в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)
діючого на підставі ____,
(Положення, Статуту)
з однієї сторони, і ____
(повна назва господарюючого суб'єкта, установи чи організації)
в подальшому Покупець в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника або іншої особи,
____,
уповноваженої на укладання договору по довіреності)

уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Продавець продає, а Покупець купує ______________________________________
(назва товару)
на суму ______ грн. в кількості ____
(одиниць, в яких вимірюється товар)
або: по асортименту, в кількості і по цінам, зазначеним у специфікації, що додається до договору, і є його невід'ємною частиною.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Продавець бере на себе зобов'язання після підписання договору в строк не пізніше ______ днів передати Покупцю перелічені в п. 1.1 договору товари із сертифікатом якості (при необхідності, в залежності від виду товару,– документи по його експлуатації).

2.2. Покупець бере на себе зобов'язання прийняти товари від Продавця і здійснити за них оплату в строки і порядку, передбаченими цим договором.

3. ТАРА І УПАКОВКА, МАРКУВАННЯ

3.1. Товари відпускаються Продавцем Покупцю в тарі (упаковці) згідно з вимогами державних стандартів, технічних умов (або згідно з домовленістю сторін), передбаченій у доданій до цього договору специфікації, яка забезпечує збереження продукції (товарів) під час їх транспортування і зберігання.

3.2. Кожне упаковочне місце продукції (товару) повинно бути промаркірованим на тарі (упаковці) чи ярлику у відповідності з державними стандартами, технічними умовами (чи договором) і виконано таким чином, який виключає його знищення за час транспортування до Покупця.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Оплата товарів Покупцем здійснюється по договірній ціні (або за фіксованою ціною) – шляхом перерахування грошей на розрахунковий рахунок Продавця. (Варіанти: передоплата всієї вартості товарів, часткова передоплата з наступним повним розрахунком, відстрочка чи розстрочка платежу в певних часових межах).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Продавець несе відповідальність за якість проданого товару. Якщо при прийомі товарів по якості Покупець виявить товари, що не відповідають сертифікату, то він має право отримати від Продавця взамін таку ж кількість товарів належної якості або ж стягнути з Продавця штраф у розмірі _____% від вартості неякісних товарів, якщо Продавець не має змоги здійснити заміну неякісних товарів. Продавець при наявності до цього можливості усуває недоліки товарів за свій рахунок в термін не більше _____ днів.

5.2. У випадку затримки в передачі (відвантаженні) товарів Покупцю понад строк, передбачений п. 2.1 цього договору, Продавець сплачує Покупцю штраф у розмірі ____ грн. (або _____% від вартості затриманих товарів за кожний день прострочення).

5.3. У разі затримки приймання товарів Покупцем від Продавця зі складу останнього, Покупець сплачує Продавцю штраф за кожний день прострочення прийому товарів у розмірі _______ грн.

5.4. За прострочення платежу Покупець сплачує Продавцю пеню із розрахунку: від суми заборгованості за кожний день прострочення платежу 1/365 від подвійної облікової ставки НБУ по рефінансуванню, тобто, згідно з положенням Закону України від 22 листопада 1996 р. «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

5.5. За відмову від прийому товарів від Продавця, коли це не пов'язано з їхньою якістю, комплектністю, станом упаковки чи маркування, Покупець сплачує продавцю штраф у розмірі ______ грн.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Всі розбіжності, які можуть виникнути між сторонами при виконанні цього договору, вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – в порядку, передбаченому Господарським процесуальним кодексом України.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей договір набуває чинності в день підписання його обома сторонами і діє до «_____» _______ року (або до повного виконання сторонами своїх зобов'язань по ньому).

7.2. Договір складено в двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу – по одному для кожної сторони договору.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН, ЇХ ВІДВАНТАЖУВАЛЬНІ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ

Продавець:	Покупець:
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ПОСТАВКИ

«____» _______________________ року
м. ________

Підприємство ____,
(повна назва)
далі – Постачальник, в особі ____,
(посада, ім'я та по батькові керівника підприємства)
що діє на підставі ____,
(Положення, Статуту)
з однієї сторони, і ____,
(повна назва підприємства чи іншого господарюючого суб'єкта) – в подальшому Покупець (або Замовник)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)
що діє на підставі ____,
(Положення, Статуту)
з другої сторони, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Постачальник бере на себе зобов'язання виготовити (назва та кількість продукції) і здійснити її поставку Покупцю, а Покупець – прийняти продукцію і оплатити Постачальнику її вартість в строки, та порядку, передбаченими цим Договором.

1.2. Асортимент, строки поставки кожної партії товарів та їх вартість докладно зазначені в специфікації, що додається до цього договору і є його невід'ємною частиною (Додаток № 1).

2. ЯКІСТЬ ТА КОМПЛЕКТНІСТЬ ПРОДУКЦІЇ

2.1. Постачальник забезпечує якість поставленої Покупцю продукції згідно державних стандартів, технічних умов на неї (або зразків). Якість кожної партії продукції засвідчується сертифікатом якості.

2.2. Продукція, що не відповідає вимогам якості, підлягає поверненню Постачальнику з відшкодуванням ним Покупцю понесених у зв'язку з цим збитків або за згодою Покупця підлягає уцінці на обумовлену між сторонами договору суму, про що складається письмовий документ, який підписується сторонами договору і стає його невід'ємною частиною.

2.3. Продукція поставляється в комплекті згідно з ____.
(паспорт, технічний опис і т. п.)

2.4. Додатково до комплекту постачаються: ____.

2.5. З комплекту виробів виключаються непотрібні Покупцю: _______________________________.
(перелік вузлів, комплектуючих)

3. ТАРА І МАРКУВАННЯ

3.1. Продукція пакується в тару у відповідності зі стандартами, технічними умовами (або за домовленістю сторін), передбаченими у доданій до цього договору специфікації (Додаток № 1), яка повинна забезпечити збереження продукції під час транспортування та зберігання.

3.2. Кожне упаковане місце продукції повинно мати маркування на тарі, упаковці чи ярлику у відповідності з державними стандартами або технічними умовами і виконано таким чином, щоб не знищилось за час транспортування до Покупця.

4. СТРОКИ І ПОРЯДОК ВІДВАНТАЖЕННЯ ПРОДУКЦІЇ

4.1. Постачальник відвантажує покупцеві продукцію згідно графіку, ще міститься в специфікації (Додаток № 1) шляхом: (варіанти)

– на умовах франко-станція призначення автомобільним (залізничним, річковим, морським, авіаційним транспортом або в змішаному сполученні);
– самовивозом транспортом Покупця.

5. ЦІНА ПРОДУКЦІЇ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Продукція відвантажується Постачальником Покупцю за договірними цінами, зазначеними по кожному виду продукції в специфікації (Додаток № 1), або за фіксованою ціною.

5.2. При виникненні обставин, що викличуть необхідність зміни обумовлених цих договором цін на продукцію, то вони можуть бути змінені лише на підставі додаткового узгодження їх між Постачальником і Покупцем, про що складається письмовий документ. Останній після підпису його сторонами договору стає невід'ємною частиною цього договору.

5.3. Покупець здійснює оплату продукції Постачальнику шляхом: (варіанти)

– 100% попередньої оплати (або__ % від вартості партії підлягаючої поставці продукції і залишок вартості протягом ___ днів після отримання партії товарів);

– не пізніше ___ днів після отримання партії продукції.

6. ПОРЯДОК ПРИЙОМКИ ПРОДУКЦІЇ ПОКУПЦЕМ

6. 1. Покупець проводить приймання отриманої від Постачальника продукції в строки і порядку, передбаченими діючою Інструкцією про порядок прийому продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання по кількості і якості.

7. МАЙНОВА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Поставщик за прострочення поставки продукції Покупцю сплачує останньому пеню в розмірі ____ грн. за кожний день прострочення платежу, але не більше___% від вартості недопоставленої партії продукції. Пеня не сплачується, коли сторони договору домовились про допоставку продукції Постачальником протягом наступного періоду поставки. Узгодження між сторонами цього питання оформляється документально і цей документ стає додатком договору.

7.2. Покупець сплачує Постачальнику пеню в розмірі: від суми заборгованості за кожний день прострочення платежу 1/365 від подвійної облікової ставки НБУ по рефінансуванню, тобто, згідно з Законом України від 22 листопада 1996 р. «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

7.3. В разі відмови Покупця від прийомки поставленої йому Постачальником продукції в передбачені договором кількості і строк, він сплачує Постачальнику пеню в розмірі ____ грн. (або ___%) від вартості партії продукції, щодо якої надійшла відмова і відшкодовує Постачальнику прямі збитки, завдані цією дією.

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Спори, що можуть виникнути між сторонами договору під час його виконання, вирішуються шляхом переговорів між ними, а в разі недосягнення згоди – в порядку, передбаченому Господарським процесуальним кодексом України.

Загальна вартість підлягаючих поставці товарів становить _____ грн. В разі зміни цін під час виконання договору, зазначена сума підлягає уточненню.

Цей договір вступає в дію з дня його підписання обома сторонами і втрачає свою чинність «__» ______ року (або повним виконанням сторонами своїх зобов'язань).

Договір складено в двох примірниках по одному для кожної із сторін. Кожний екземпляр договору має однакову юридичну силу.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН, ЇХ ПЛАТІЖНІ ТА ВІДВАНТАЖУВАЛЬНІ РЕКВІЗИТИ

Продавець:	Покупець:
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР
КОНТРАКТАЦІЇ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ

м. ______________ «____» _____________ 200 _ р.

Виробник сільськогосподарської продукції ____,
(найменування юридичної особи)
далі – Виробник в особі ____,
(посада, прізвище та ініціали уповноваженої особи)
який діє на підставі Статуту, з одного боку, та _______________________________________,
(найменування юридичної особи набувача продукції)
далі – Контрактант в особі ____,
(посада, прізвище та ініціали уповноваженої особи)
який діє на підставі Статуту, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є така сільськогосподарська продукція ____________________________
____,
(перелік та кількість продукції – далі Продукція)
яку Виробник зобов'язується виростити та поставити Контрактанту.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна договору дорівнює загальній вартості всієї кількості продукції, яка є предметом цього договору. Ціна на кожний вид продукції, що підлягає поставці, зазначена в Додатку № ___ до цього договору. Загальна ціна договору становить ________ грн.

2.2. Ціна за кожний вид продукції та загальна сума договору може бути змінена за погодженням сторін, що оформляється письмово та скріплюється підписами і відтисками печаток Сторін.

3. УМОВИ ПОСТАВКИ

3.1. Поставка продукції здійснюється ____
(за рахунок або засобами Виробника чи за рахунок або засобами Контрактанта)
відповідно до графіка та номенклатури і кількості продукції, зазначених у Додатку № ___ до цього договору.

3.2. Виробник телеграмою (факсом чи в інший спосіб) повідомляє Контрактанта про дату, орієнтовний час та місце поставки продукції (при доставці засобами Виробника) або про місце знаходження продукції, та дату і час, коли Контрактант може її отримати (при вивозі засобами Контрактанта).

3.3. Продукція вважається переданою Контрактанту та переходить у його власність після підписання уповноваженими представниками Сторін акта приймання-передачі за формою згідно з Додатком № ___ до цього договору (або після повної оплати отриманої продукції).

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ВИРОБНИКА

4.1. Передати Контрактанту продукцію згідно з переліком та в кількості, зазначеній у п. 3.1 договору, та оформити її актами приймання-передачі згідно з Додатком № ___ до цього договору.

4.2. Забезпечити якість продукції, що поставляється, відповідно до (ГОСТів, технічних умов тощо).

4.3. Здійснити заміну продукції, яка не відповідає вимогам щодо якості (або не зараховувати її на виконання договору), в строк _____.

5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ КОНТРАКТАНТА

5.1. Прийняти продукцію згідно з актом прийому-передачі за формою згідно з Додатком № ____ до цього договору по кількості і якості.

5.2. Здійснити оплату поставленої продукції (в залежності від порядку, про який домовляться сторони: у формі передоплати, оплати по факту поставки, з розстрочкою чи відстрочкою платежу).

6. УМОВИ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Даний договір вступає в дію з моменту підписання його Сторонами.

6.2. Зобов'язання по цьому договору вважаються виконаними повністю після повної поставки Виробником продукції по всім позиціям і в кількості, зазначених у Додатку № ____ до цього договору та повної оплати Контрактантом отриманої продукції.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. За прострочення виконання умов цього договору, передбачених у Додатку № ___ Контрактант повинен оплатити пеню в розмірі ____ % від суми заборгованості за поставлену продукцію (або інші умови відповідальності згідно з положеннями чинного законодавства, зокрема, у відповідності з положеннями Закону України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань).

7.2. За прострочку поставки продукції, які зазначені в Додатку № ___ Виробник відшкодовує Контрактантові заподіяні цим збитки у повному розмірі.

7.3. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань по цьому договору, якщо це настало в результаті дії форс-мажорних обставин.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ

8.1. Умови цього договору можуть бути переглянуті за взаємним погодженням Сторін, узгоджені зміни складаються у письмовій формі додатковим договором.

9. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ РОЗБІЖНОСТЕЙ ТА СПОРІВ

9.1. Всі спори, що можуть виникнути при виконанні цього договору чи у зв'язку з ним, будуть вирішуватись Сторонами шляхом переговорів.

9.2. Спори, що не були врегульовані Сторонами шляхом переговорів, вирішуються у судовому порядку.

З питань, не врегульованих цим договором, при виникненні розбіжностей та спорів Сторони будуть керуватись положеннями Цивільного кодексу та інших актів законодавства.

Цей договір складено в _____ примірниках і кожний з них має однакову юридичну силу.

10. БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

________________________ ________________________

(Виробник) (Контрактант)

ДОГОВІР МІНИ (БАРТЕРНИЙ ДОГОВІР)
(В МЕЖАХ УКРАЇНИ)

м. ________ «___» __________________ року

Підприємство ____
(повна назва господарюючого суб'єкта)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)
діючого на підставі ____,
(Статуту, Положення)
і підприємство ____
(повна назва господарюючого суб'єкта)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)
діючого на підставі ______________________________ (Статуту, Положення) надалі – Сторони, уклали цей товарообмінний (бартерний) договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Сторони здійснюють взаємний обмін товарами без грошової оплати на збалансованій по грошовій вартості (в гривнях) основі.

1.2. При цьому підприємство ____
(назва 1-го господарюючого суб'єкта)
поставляє підприємству ____
(назва 2-го господарюючого суб'єкта)
товари на загальну суму ____ грн. згідно з переліком і в строки, викладені в додатку № 1 до цього договору.

1.3. Відповідно до п. 1.2 цього договору підприємство ______________________________
(назва 2-го господарюючого суб'єкта)
поставляє підприємству ____
(назва 1-го господарюючого суб'єкта)
товари на загальну суму ____ грн. згідно з переліком і в строки, вказані в додатку № 2 до цього договору.

2. ОЦІНКА ВАРТОСТІ ТОВАРІВ

2.1. Сторони домовились про встановлення кожним з них договірних цін на запропоновану до обміну продукцію. Перелік цін по видах продукції міститься в додатку № 3, що долучається до договору. Це сторони визнали необхідним зробити для обліку виконання зобов'язань сторонами і можливості вирішення питань, коли не відбудеться задоволення претензії однієї із сторін до другої у вигляді надання частини товарів.

3. ПАКУВАННЯ І МАРКУВАННЯ

3.1. Товар відвантажується кожною із Сторін в тарі (упаковці), передбаченій державними стандартами, технічними умовами і повинна забезпечити збереження товарів при транспортуванні і зберіганні.

3.2. Кожне вантажне місце забезпечується відповідним маркуванням у спосіб, стійкий для знищення під час транспортування.

4. ТЕХНІЧНА ТА ТОВАРОСУПРОВОДЖУЮЧА ДОКУМЕНТАЦІЯ

4.1. Поставляюча товар Сторона забезпечує його відповідною технічною документацією та товаросупроводжуючими документами.

5. ЯКІСТЬ ТОВАРІВ

5.1. Поставляюча товар Сторона додає до нього Сертифікат якості.

5.2. У разі виявлення при прийомі товарів одержуючою Стороною товарів, що не відповідають Сертифікату якості, вона має право протягом ______ днів отримати від іншої Сторони взамін таку ж кількість тих же товарів належної якості або за згодою інших товарів на таку ж вартість. Обмін неякісних товарів здійснюється за рахунок Сторони, яка допустила поставку неякісних товарів.

5.3. Кожна із Сторін здійснює прийом товарів, які надійшли до неї від іншої Сторони, за кількістю і якістю відповідно до вимог діючої Інструкції про прийом товарів народного споживання і продукції виробничо-технічного призначення.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За прострочення поставки товарів понад строки, передбачені в додатку № 2, винна Сторона сплачує іншій Стороні пеню в розмірі ___% від суми недопоставлених товарів за кожний день прострочення, але не більше ____ грн.

6.2 За відмову від прийому товарів винна в цьому Сторона сплачує іншій Стороні штраф в розмірі __ грн., а також відшкодовує в повному обсязі спричинені відмовою прямі збитки.

7. ІНШІ УМОВИ ЗА ЦИМ ДОГОВОРОМ

7.1. Всі питання, які не врегульовані між Сторонами цим договором, в разі виникнення спору між ними, регулюється законодавством про договори міни.

7.2. Всі розбіжності, що можуть виникнути між сторонами при виконанні цього договору, вирішуються шляхом переговорів, а не усунуті розбіжності вирішуються в порядку, передбаченому Господарським процесуальним кодексом та іншим чинним законодавством.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ ТА ВІДВАНТАЖУВАЛЬНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Сторона 1	Сторона 2
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

ТОВАРООБМІННИЙ (БАРТЕРНИЙ) ДОГОВІР (В ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ)

«___» _______________ року
м. _______

Підприємство ____ –
(повна назва господарюючого суб'єкта)
юридична особа по законодавству України, в особі її керівника ________________________________,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, в подальшому – Підприємство, з однієї сторони, і фірма ____________
____ –
(повна назва господарюючого суб'єкта іноземної держави)
юридична особа по законодавству ____________ (країни) в особі її керівника ___________________
(посада, прізвище та ім'я)
в подальшому – Фірма, з другої сторони, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Сторони здійснюють на передбачених цим договором умовах взаємну поставку (обмін) товарів без їх грошової оплати на збалансованій по валютній вартості основі.

1.2. За цим договором Підприємство у відповідності з умовами поставки, що передбачені у Додатку № 1, здійснює поставку Фірмі (перелік виду товарів).

1.3. Фірма здійснює поставку Підприємству (перелік товарів) у відповідності з умовами поставки, що викладені в додатку № 2 до цього договору.

2. ОЦІНКА ВАРТОСТІ ТОВАРІВ

2.1. Виходячи з необхідності збалансованості взаємних поставок, контролю виконання сторонами цього договору взаємних зобов'язань і можливого врегулювання розбіжностей і претензій у випадку, коли не відбулася передача товарів в натурі повністю або частково, сторони узгодили таку оцінку взаємних поставок:

– Загальна вартість товарів, що поставляється Підприємством Фірмі, складає (ціна в вибраній сторонами валюті).

– Фірма поставляє Підприємству товари загальною вартістю (ціна в тій же валюті).

2.2. При наявності потреби кожна із сторін протягом ___ днів згідно запиту направляє іншій стороні докладну відомість з розшифровкою ціни товару по кожному найменуванню.

2.3. Ціни розуміються у відповідності з положеннями ІНКОТЕРМС-90.

2.4. Передбачена в п. 2.1 ціна товарів не підлягає зміні, бо вона передбачена тільки для виконання цього договору і не може бути застосована при укладенні інших договорів.

2.5. Пункт призначення товару, що поставляється Підприємством – __________________________
____.
(назва станції, порту чи населеного пункту по місцю знаходження Фірми)

2.6. Пункт призначення товару, що поставляється Фірмою – _______________________________
____.
(назва станції, порту чи населеного пункту по місцю знаходження Підприємства)

3. ОБЛІК ВИКОНАННЯ ВЗАЄМНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

3.1. Підприємство протягом ___ днів після відправки товару по адресу Фірми, замовленою поштою, направляє Фірмі такі документи: ____.
(перелік документів по супроводу вантажу товарів, страховий поліс, сертифікат якості і інші)

3.2. Фірма не пізніше ___ днів після відвантаження товарів направить Підприємству замовленою поштою такі документи (перелік документів).

4. УПАКОВКА І МАРКУВАННЯ

4.1. Товар відправляється в упаковці, яка відповідає його характеру і повинна при належному поводженні з вантажем забезпечити його збереження протягом знаходження в транспортуванні та зберіганні до отримання вантажоодержувачем.

4.2. При відправці товарів Сторонами цього контракту кожне вантажне місце забезпечується докладним упаковочним листом на __________________ (якій) мові, в якому зазначається: перелік упакованих предметів, кількість, номер місця, вага брутто і нетто, назва Сторін цього договору і номер останнього.

(Особливі вимоги щодо упаковки та маркування, виходячи з особливостей товару і способу транспортування можуть бути передбачені Сторонами договору в окремому документі, що додається до договору і є його невід'ємною частиною).

5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВІДВАНТАЖЕННЯ ТОВАРІВ

5.1. Сторона, що відправляє товар, бере на себе зобов'язання повідомити іншу сторону в такий час і в такий спосіб, щоб це повідомлення інша сторона гарантовано отримала б до прибуття товару в пункт призначення. При цьому повідомлення повинно містити такі дані:

– дату відправки і назву товару, його кількість та номер договору;
– найменування судна, рейс літака або номер вагону;
– орієнтовна дата прибуття транспорту в місце призначення вантажу.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПІДСТАВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД НЕЇ

6.1. Якщо отриманий стороною товар виявиться зіпсованим, з дефектами або не відповідає іншим умовам цього договору, то вона має право вимагати: усунення дефектів, або уцінки або заміни таких, що не відповідають вимогам якості товарів.

Усунення дефектів і заміна неналежної якості товарів здійснюється повністю за рахунок Сторони, що допустила порушення.

6.2. У разі виявлення отримуючою товар стороною його недостачі, відповідальність за яку несе поставляюча Сторона, остання на вимогу другої сторони повинна допоставити відповідну кількість товарів.

6.3. У разі прострочення в поставці товарів проти передбачених даним договором, Сторона, яка допустила прострочення, повинна сплатити іншій стороні штраф в розмірі ___% від вартості простроченого товару, але не більше___ (грошових одиниць у валюті договору). Непрямі збитки і втрачена вигода Сторонами не відшкодовуються (або відшкодовуються).

6.4. Сторони не несуть відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому договору, якщо таке невиконання стало наслідком дій непереборних сил.

Під обставинами дії непереборних сил сторонами договору визнаються такі, де заходи протидії їм у змозі лише незначною мірою зменшити шкоду, яку вони завдають.

При цьому факт організації максимально можливої протидії за даних умов цим обставинам повинен бути встановлений і підтверджений компетентними органами держави тієї із Сторін, де настали такі обставини, якщо вони настали до передачі товару перевізнику, або ж перевізником, якщо означені обставини настали під час або після передачі товару перевізнику.

До таких обставин надзвичайного характеру відносяться: землетрус, пожежа, розлив рік, а також інші явища природи; війни, військові дії, акти і дії органів держави і будь-які інші обставини поза межами контролю Сторін.

6.5. При настанні передбачених п. 6.4 обставин, Сторона повинна негайно будь-якими доступними їй засобами повідомити про них іншу сторону.

6.6. Після припинення дії вказаних в п. 6.4 обставин сторона повинна без зволікань повідомити письмово про це іншу Сторону. Одночасно у цьому повідомленні сторона зазначає строк, в який вона передбачає виконати своє зобов'язання по договору. Сторона протягом розумного строку повинна передати іншій стороні, якщо та цього забажає, офіційний документ торгової палати, іншого компетентного органу чи організації держави відповідної сторони про дії обставин непереборної сили.

6.7. У випадках, передбачених п. 6.4, термін виконання Стороною зобов'язань по цьому договору переноситься відповідно на час, протягом якого діяли такі обставини і їх наслідки.

6.8. У випадках, коли вказані в п. 6.4 обставини і їх наслідки будуть діяти понад 6 місяців або якщо при настанні даних обставин стане зрозумілим, що вони і їх наслідки будуть діяти більше 6-ти місяців, то Сторони в можливо короткий строк зобов'язуються провести переговори з метою пошуку можливих або ж альтернативних способів виконання цього договору або досягнення домовленості про інші шляхи вирішення цього питання.

7. ПРЕТЕНЗІЇ

У разі виникнення претензії по кількості і якості поставленого товару, до заяви про це Сторона додає документи, що обґрунтовують ці факти:

– транспортний документ;

– комерційний акт, складений органом транспорту або ж рекламаційний акт, складений за участю представника іншої Сторони або ж компетентної незацікавленої організації або рекламаційний акт офіційної контрольної організації;

– упаковочні листи (якщо мала місце внутрішня недостача).

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ І ЗАСТОСОВУВАНЕ ПРАВО

8.1. Якщо при виконанні цього договору або у зв'язку з ним між Сторонами виникнуть спори чи розбіжності, вони будуть вирішуватись шляхом переговорів між ними.

8.2. У випадку, коли Сторонам не вдалося усунути спори чи розбіжності шляхом переговорів, то спір підлягає розгляду в Міжнародному комерційному арбітражі при Торгово-промисловій палаті України в м. Києві. Рішення цього арбітражу Сторони визнають остаточним і обов'язковим для виконання кожною з них.

8.3. Всі інші правовідносини, які випливають з характеру укладеного договору, і не передбачені цим договором, у разі виникнення розбіжностей між Сторонами, підлягають регулюванню цивільним законодавством України.

9. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

9.1. Жодна із Сторін не має права передавати третім особам частково або повністю свої права і обов'язки по цьому договору без попередньої письмової згоди іншої Сторони.

9.2. З моменту підписання цього договору все попереднє листування, документи і переговори між Сторонами з питань, що є предметом цього договору, втрачають чинність.

9.3. Будь-які зміни чи доповнення до цього договору мають силу лише за умови, якщо вони викладені письмово і підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

9.4. Додатки до цього договору складають його невід'ємну частину.

9.5. Договір вступає в дію з дати його підписання обома Сторонами.

9.6. Договір складено в двох примірниках українською мовою з перекладом на (яку) мову. Кожний примірник має однакову юридичну силу і передається кожній із Сторін по одному екземпляру з перекладом.

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Підприємство:	Фірма:
____________	____________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ДАРУВАННЯ

м. _______ «___» _______________ року

Ми, ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який мешкає ____
(повна домашня адреса згідно прописки)
і ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який мешкає ____
(повна домашня адреса згідно з пропискою)
уклали цей договір про таке:

1. Я, ____,
(прізвище, ім'я та по батькові даруючого)
подарував належну мені на праві власності ____
____.
(квартиру, дім, дачу, автомашину, інше майно, у тому числі гроші, коштовності, цінні папери і т. п.)

(При даруванні квартири, будинку, дачі вказується точне місцезнаходження цих об'єктів нерухомості, їх площа, кількість кімнат, а також назва, дата документу, що засвідчує право власності на об'єкт нерухомості, що дарується, дату його реєстрації і в якому органі він зареєстрований).

2. Предмет дарування Сторони визначають у сумі ____________________________________ грн.
(сума прописом)
(Якщо одночасно дарується декілька об'єктів, предметів, то зазначається вартість кожного з них окремо).

3. Відчужуване майно ____ до укладення цього
(назва майна)
договору нікому не продано, не перебуває під заставою, забороною (арештом), на нього не заявлені права третіх осіб.

4. Обдарований набуває права власності на: будинок, квартиру і інші об'єкти нерухомості, а також при вартості дарування валютних цінностей, які перевищують п'ятидесятикратний розмір неоподатковуваного мінімуму доходів громадян – з моменту нотаріального засвідчення укладеного договору, а в інших випадках – після укладення договору і фактичної передачі подарованого майна.

5. Спори, що виникають при укладенні і виконанні цього договору, вирішуються у судовому порядку.

6. Витрати, пов'язані з оформленням цього договору, сплачує обдарований.

7. Цей договір складений у трьох примірниках. (Коли дарування за законом вимагає нотаріального посвідчення, один з яких залишається на зберігання у справах нотаріальної контори, по одному видаються Сторонам договору. В інших випадках складається не менше двох примірників договору – по одному для Сторін).

Підписи Сторін: ____.

ДОГОВІР ДАРУВАННЯ КВАРТИРИ

Місто ____________ «__» _________________року

Ми, __________________________, який проживає в м. ____________, вул. _________________ і _________________, який проживає там же, уклали цей договір про наступне:

1. Я, __________________________________, подарував належну мені на праві власності, а я, ___________________________________, прийняв у дарування, квартиру, номер __ (____) по вулиці _______________, будинок _______ (_______) в місті ______________________.

Вказана квартира складається з ____ кімнат загальною площею ______ кв. м, у тому числі жилою –____ кв. м.

2. Відчужувана квартира належить мені, _____________________, на підставі договору купівлі-продажу, посвідченого ______________________ державною нотаріальною конторою «__» ______ 200__ р. по реєстру № __ і зареєстрованого у _______________міському бюро техінвентаризації «___» _______200__ р. № __.

3. Вартість квартири –_________ (______) грн.

4. Відчужувана квартира до цього договору нікому не продана, не подарована, не заставлена, у спорі і під забороною (арештом) не перебуває.

5. Обдарований набуває права власності на квартиру з моменту укладення договору за умови його нотаріального посвідчення.

6. Обдарований здійснює за свій рахунок експлуатацію і ремонт квартири, а також бере участь відповідно з площею, що займається, у відшкодуванні витрат, пов'язаних з технічним обслуговуванням прибудинкової території.

7. Спори, що виникають при укладенні чи виконанні цього договору, вирішуються у судовому порядку.

8. Витрати, пов'язані з оформленням цього договору, сплачує обдарований.

Цей договір складений у трьох примірниках, з яких один зберігається у справах нотаріальної контори, решта – видаються сторонам.

Підписи:
1. _______________
2. _______________

Місто _______________, «__» ________________200_ року, цей договір посвідчений мною, _______________, державним нотаріусом ________ державної нотаріальної контори.

Договір підписаний сторонами у моїй присутності. Особистість сторін встановлена, дієздатність їх, а також належність грн. _____________________ відчужуваної квартири перевірені.

Зареєстровано в реєстрі за № __.

Стягнено держмита __ грн., внесено_____

Державний нотаріус ______________
(підпис)

М. П.

ДОГОВІР ПОЖЕРТВИ

м. ____________ «____» ________ 200 __ р.

Благодійна організація ____,
(її найменування, статус на назва)
далі – Благодійник, в особі її керівника ____,
(займана посада, прізвище та ініціали)
діючий на підставі ____,
(Статуту чи Положення)
з одного боку, та ____,
(найменування юридичної чи фізичної особи)
далі – Набувач, уклали цей договір про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом цього договору є благодійницька допомога у формі _______________________
(меценатства чи спонсорства)
у вигляді: ____
(одноразової або систематичної фінансової, матеріальної та іншої допомоги; фінансування конкретних цільових програм; допомоги на основі договорів про благодійну діяльність; дарування або дозволу на безоплатне чи пільгове використання об'єктів власності, дозволу на використання своєї назви, емблеми, символів; подання безпосередньо допомоги особистою працею, послугами чи передачі результатів особистої творчої діяльності; прийняття на себе витрат по безоплатному, повному або частковому утриманню об'єктів благодійництва; інших заходів, не заборонених законом – із зазначенням грошових розмірів чи інших вимірів допомоги, конкретного майна, обсягу виконання робіт у грошовому або іншому вимірі), яка надається її Набувачу.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Благодійник надає Набувачу благодійницьку допомогу з метою _______________________.
(зазначається мета надання допомоги)

2.2. Набувач благодійницької допомоги отримує її ____
(у власність або оперативне управління)
на засадах безоплатності з його боку і не має право використовувати її предмет для _____________
____.
(отримання прибутку, не за призначенням, протягом певного терміну, інші умови)

2.3. У разі порушення умов договору Благодійник має право застосувати до Набувача такі заходи ____
(відмовити в подальшому у наданні благодійницької допомоги, припинити надання допомоги,
____.
достроково повернути надане в користування майно тощо)

2.4. Набувач благодійницької допомоги має право в будь-який час відмовитись від її отримання після укладення договору, про що повинен письмово повідомити Благодійника. Повідомлення причини відмови від отримання благодійницької допомоги є бажаними, але не обов'язковими.

2.5. Благодійник має право в будь-який час відмовитись від виконання договору до передачі Набувачу майна (коштів тощо), про що має повідомити Набувача, але на свій розсуд вирішує питання, чи пояснювати останньому причини такого рішення.

2.6. Благодійник має право здійснювати контроль за використанням благодійної допомоги відповідно до мети, зазначеної у договорі.

2.7. Набувач зобов'язаний забезпечити збереження майна, яке передається йому в порядку благодійницької допомоги у строкове користування. У разі пошкодження або знищення майна Набувач несе відповідальність перед Благодійником на загальних підставах, передбачених законодавством.

2.8. Договір вступає в дію в момент отримання Набувачем майна (коштів тощо).

2.9. Благодійник має право вимагати розірвання договору, якщо Набувач створює загрозу безповоротної втрати предмету благодійницької допомоги, що має для Благодійника велику майнову (чи немайнову) цінність.

Примітка: якщо предметом благодійницької допомоги, що передається у власність Набувачу, є нерухоме майно чи валютні цінності на суму, що перевищує п'ятдесятикратний розмір неоподатковуваного мінімуму доходів громадян, договір обов'язково укладається у письмовій формі та підлягає нотаріальному посвідченню.

2.10. Всі спори, які можуть виникнути при виконанні цього договору, вирішуються його сторонами шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди – у судовому порядку.

Цей договір складено у ________ примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

3. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Благодійника ____________________________ Набувача ________________________________

Підписи сторін:

Благодійника ____________________________ Набувача ________________________________

Глава 2
ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПО ПЕРЕДАЧІ МАЙНА У КОРИСТУВАННЯ

ДОГОВІР МАЙНОВОГО НАЙМУ

м. __________ «___» __________________ року

Підприємство ____

(повна назва господарюючого суб'єкта)

в особі ____, діючого на підставі Положення Статуту,

(посада керівника, прізвище, ім'я та по батькові)

далі – Майнодавець, з одного боку, і, з другого боку, підприємство ______________________________

(повна назва господарюючого суб'єкта)

в особі керівника ____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

діючого на підставі Положення Статуту, далі – Наймач, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Майнодавець передає Наймачу в строкове платне користування майно: (машини, обладнання, механізми тощо). Докладний склад майна, що передається його найменування, тип, номера та інші характеристики зазначені в додатку № 1 до договору, для використання з метою ___________.

1.2. Вказане в п. 1.1 майно знаходиться в робочому стані і відповідає вимогам техніки безпеки при роботі на ньому і підлягає передачі Наймачу не пізніше ___ днів після підписання договору обома його сторонами.

2. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТОРІН

2.1. Майнодавець повинен:

– своєчасно передати Наймачу все передбачене цим договором майно в стані, який забезпечує його нормальне функціонування. Передача здійснюється по прийомо-передавальному акту (додаток № 2), який підписується представниками сторін договору;

– за свій рахунок здійснювати капітальний та поточний ремонти зданого майна та надавати Наймачу необхідну консультаційну допомогу з метою найбільш ефективного використання найнятого майна.

2.2. Майнодавець має право:

– раз на ___ міс. здійснювати контроль за технічним станом та цільовим використанням переданого в найом майна і вимагати від Наймача усувати виявлені порушення;

– вимагати збільшення плати за здане в найом майно при наявності для цього підстав: збільшення плати за тарифи та послуги тощо;

– відчужувати передане в найом майно при збереженні дії договору для нового власника крім позиції про одержувача плати за найом майна.

2.3. Наймач майна зобов'язаний:

– вчасно і в повному обсязі сплачувати плату за користування найманим майном та не допускати дій, які можуть призвести до його псування або знищення;

– підтримувати майно в технічно справному стані і після закінчення строку дії договору чи його дострокового розірвання повернути майно Майнодавцю по акту прийому-передачі, який підписується представниками сторін договору і в строк не пізніше __ днів при виникненні підстав для повернення майна;

– несе витрати по експлуатації прийнятого в найом майна.

2.4. Права Наймача:

– вимагати від Майнодавця проведення капітального та поточного ремонту майна та його технічного обслуговування;

– ставити питання про зменшення плати за користування майном, якщо зменшились ціни на тарифи та послуги, пов'язані з утриманням найнятого майна;

– при відчуженні прийнятого в найом майна власником при бажанні придбати його, має переважне право на це перед іншими особами.

3. РОЗМІР ТА СТРОКИ ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ ЗА НАЙНЯТЕ МАЙНО

3.1. Наймач сплачує Майнодавцю плату за використання майна в розмірі _____ грн. на ___ (місяць, квартал, рік). Сторони можуть замінити за їх згодою оплату в грошовій формі наданням послуг Наймачем Майнодавцю в повному обсязі або частково.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. За несплату платні за наймане майно, Наймач сплачує Майнодавцю за кожний день прострочення платежу пеню по максимальній ставці, передбачений ст. 3 Закону України від 22 листопада 1996 р. «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

4.2. У разі пошкодження або знищення найманого майна внаслідок порушення правил його використання чи інших навмисних дій Наймача, він відшкодовує Майнодавцю заподіяну цими діями шкоду в повному обсязі або за його згодою проводить за свої кошти ремонт.

4.3. За прострочення передачі майна Наймачу Майнодавець за кожний день прострочення оплачує Наймачу пеню в розмірі ____% від річного розміру плати. В такому ж розмірі пеню за кожний день прострочення повернення майна, коли згідно з договором настав час його повернення, сплачує Наймач Майнодавцю.

4.4. Сплата пені не звільняє сторони від виконання взятих по договору зобов'язань чи усунення причин їх порушень.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Договір набуває чинності «__» ____________ року і діє до «___» ________________ року.

5.2. Одностороннє розірвання договору не допускається за винятком випадків, коли одна із сторін систематично не виконує його умови. Розірвання договору достроково та зміна його умов можлива лише за згодою його сторін.

5.3. Коли ні одна із сторін не пізніше ___ місяців до закінчення строку договору не заявила про небажання продовжити його дію, договір вважається пролонгованим на тих же умовах на строк _________ (місяців, років).

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Якщо між сторонами договору в ході його виконання виникнуть спори з будь-яких питань, то вони вирішуються шляхом узгодження позицій між ними. В разі відсутності домовленості з цих питань, вони вирішуються в судовому порядку.

6.2. З питань, не передбачених у цьому договорі, сторони керуються чинним законодавством.

Всі додатки до договору становлять його невід'ємну частину, якщо на них є посилання в тексті цього договору.

Всі переговори з питань стосовно цього договору втрачають юридичну силу після підписання договору сторонами.

Договір складено в двох ідентичних примірниках і кожний з них має однакову юридичну силу.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Майнодавець:	Наймач:
________________________________	________________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ОРЕНДИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

м. ______________ «__» ____________________ року

__________________________________ сільська Рада _____ району ______ області в особі її Голови ____, далі – Орендодавець,
(прізвище та ініціали)
з одного боку, і громадянин ____
(прізвище, ім'я та по батькові)
далі – Орендар, з другого боку, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець передає Орендарю в строкове платне володіння і користування земельну ділянку площею ____________________ га для цілей ____ ____,
(вирощування сільськогосподарської продукції, садівництва і т. п.)
а Орендар приймає цю земельну ділянку для використання у вказаних вище цілях.

1.2. Розташування та кордони передаваної в оренду земельної ділянки зазначені на плані – додаток № 1 до договору.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов'язки Орендодавця:

– після державної реєстрації цього договору не пізніше __ днів передати земельну ділянку в користування Орендаря у стані, що відповідає умовам цього договору, та придатну для використання за цільовим призначенням і не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендареві користуватися земельною ділянкою;

– відшкодовувати Орендарю понесені останнім витрати на проведення робіт по поліпшенню стану земельної ділянки, якщо між ними з цього питання була досягнута викладена в письмовій формі домовленість.

2.2. Орендодавець має право вимагати від Орендаря:

а) своєчасно і в повному розмірі вносити орендну плату;

б) додержання Орендарем умов договору щодо використання останнім земельної ділянки за цільовим призначенням, усувати допущені порушення;

в) додержання правил екологічної безпеки землекористування та збереження родючості ґрунтів, державних стандартів, норм і правил, проектних рішень, місцевих правил забудови населених пунктів;

г) додержання режиму використання водоохоронних зон, прибережних захисних смуг, зон санітарної охорони та територій, які особливо охороняються;

д) має право давати письмову згоду Орендарю на зведення у встановленому законодавством порядку житлові, виробничі, культурно-побутові та інші будівлі і споруди, закладати багаторічні насадження, здійснювати у встановленому порядку зрошувальні, осушувальні, інші меліоративні роботи, будувати ставки та інші водойми.

2.3. Обов'язки Орендаря:

а) використовувати земельну ділянку тільки за призначенням, для якого вона надана;

б) своєчасно і в повному обсязі вносити Орендодавцю орендну плату в формі, яка передбачена цим договором;

в) додержуватись режиму використання земельної ділянки таким чином, щоб це не завдавало шкоди іншим землекористувачам, стану навколишнього середовища і не призводило зниження якості землі;

г) після розірвання з будь-яких підстав цього договору, повернути Орендодавцю не пізніше ___ днів земельну ділянку в стані, не гіршому, ніж вона перебувала при її отриманні в Оренду;

2.4. Орендар має право:

а) самостійно визначати напрямки своєї господарської діяльності при використанні земельної ділянки відповідно до її призначення і умов цього договору;

б) після державної реєстрації цього договору протягом __ днів приступити до використання земельної ділянки і вимагати від Орендодавця усунення причин, які будь-яким чином перешкоджають здійсненню його прав по договору;

в) за письмовою згодою Орендодавця зводити у встановленому законодавством порядку житлові, виробничі, культурно-побутові та інші будівлі і споруди, здійснювати зрошувальні, осушувальні, інші меліоративні роботи, будувати ставки та інші водойми;

г) отримувати відшкодування витрат на проведення робіт по поліпшенню стану земельної ділянки, якщо між ним і Орендодавцем була досягнута письмова згода про відшкодування останнім таких витрат;

д) здавати земельну ділянку в суборенду при настанні обставин, передбачених ст. 9 Закону України «Про оренду землі»;

е) у передбачених Земельним кодексом України випадках має переважне право перед іншими особами на отримання орендованої земельної ділянки у власність;

ж) мати достовірну інформацію від Орендодавця про наявність прав третіх осіб на отриману в оренду земельну ділянку і вимагати внесення про це застереження в договір.

3. РОЗМІР ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Орендна плата складає _____ грн. за рік (або здійснюється у формі передачі Орендодавцю частини у % отриманого Орендарем врожаю, або виконанням Орендарем на користь Орендодавця певного обсягу робіт чи наданням послуг) і вноситься ____
(готівкою чи ні)
в касу Орендодавця не пізніше _____.

3.2. Орендар має право вимагати відповідного зменшення орендної плати, якщо стан орендованої земельної ділянки погіршився не з його вини.

3.3. Орендодавець має право вимагати збільшення орендної плати, якщо законодавчо буде збільшено розмір земельного податку.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей договір укладається на строк ___ років (не більше 50 років). Початок строку його дії обчислюється після підписання сторонами з дня державної реєстрації.

4.2. Договір може бути розірвано за взаємною згодою сторін або на вимогу однієї із сторін достроково за рішенням суду у разі невиконання іншою стороною своїх зобов'язань по договору, а також у разі випадкового знищення чи пошкодження об'єкту оренди, яке буде суттєво перешкоджати передбаченому договором використанню земельної ділянки.

4.3. Договір припиняється у разі:

а) закінчення терміну, на який він був укладений;

б) одержання Орендарем орендованої земельної ділянки у власність у порядку, передбаченому Земельним кодексом України;

в) примусового викупу (вилучення) земельної ділянки з мотивів суспільної необхідності у порядку, встановленому законодавством України;

г) смерті громадянина-Орендаря, засудження його до позбавлення волі та відмови осіб, зазначених у ст. 8 Закону України «Про оренду землі» від виконання укладеного договору.

4.4. Перехід права власності на орендовану земельну ділянку до іншої особи, а також реорганізація юридичної особи Орендодавця не є підставою для зміни умов або розірвання договору оренди (якщо інше не передбачено сторонами при укладанні договору).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання зобов'язань по договору, у тому числі за зміну або розірвання договору в односторонньому порядку, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.2. Орендодавець несе відповідальність за недоліки переданої в оренду земельної ділянки, що не були обумовлені ним у договорі оренди, але які суттєво перешкоджають передбаченому договором використанню земельної ділянки. У разі виявлення таких недоліків Орендар має право:

а) вимагати зменшення орендної плати або відшкодування витрат на усунення недоліків земельної ділянки;

б) утримувати певну суму понесених ним витрат на усунення таких недоліків із орендної плати, про що попередньо повідомляє Орендодавця;

в) вимагати дострокового розірвання договору.

Орендодавець не несе відповідальності за наслідки, які виникли в результаті недоліків переданої в оренду земельної ділянки, якщо про такі недоліки зазначено в договорі оренди.

5.3. Якщо Орендар недбало ставився до орендованої земельної ділянки або інші його дії чи бездіяльність призвели до її деградації, зниження родючості, забруднення, то останній повинен відшкодувати Орендодавцю заподіяну шкоду.

5.4. Орендар несе цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність за порушення земельного законодавства, допущеного у зв'язку з орендою земельної ділянки.

5.5. За прострочення внесення орендної плати Орендодавець має право стягнути з Орендаря пеню в розмірі від суми заборгованості 1/366 подвійної ставки НБУ по рефінансуванню за кожний день прострочення платежу, тобто, у відповідності із Законом України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань», але не більше, як за попередні 6 місяців.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

При виникненні спорів у зв'язку з виконанням цього договору, які сторони не зможуть розв'язати шляхом переговорів між собою, вони підлягають розгляду у судовому порядку.

Цей договір складено в трьох примірниках: по одному – для сторін і один – для органу державної реєстрації цього договору. Кожний примірник договору має однакову юридичну силу.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

Орендодавець:	Орендар:
______________________________	______________________________
М. П.	

ДОГОВІР ОРЕНДИ
(ПРИМІЩЕННЯ, БУДИНКУ, СПОРУДИ ЧИ ІНШОГО ОБ'ЄКТА НЕРУХОМОСТІ)

м. _______ «___» _______________ року

Підприємство ____
(повна назва господарюючого суб'єкта чи установи, організації)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі _____________________________________, в подальшому – Орендодавець,
(Статуту, Положення)
з одного боку, і ____
(повна назва господарюючого суб'єкта, установи чи організації)
в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)
діючого на підставі ____,
(Статуту, Положення)
далі – Орендатор, з другого боку, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає у строкове платне володіння і користування об'єкт оренди (який саме із зазначенням місця знаходження (адреси), кількості приміщень, їх площі, поверхів, вартості об'єкта оренди, площа земельної ділянки, на якій розташований об'єкт оренди і її межі (вказується на плані в додатку до договору), перелік підсобних, підвальних і напівпідвальних приміщень, допоміжних споруд і т. п.).

1.2. Технічний стан об'єкта оренди та його наявних систем (тепло-, водо-, енергопостачання, вентиляції та інших) докладно відображено в акті прийому передачі об'єкту оренди – Додаток № 1 до цього договору.

2. МЕТА ОРЕНДИ

____
____
____

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ОБ'ЄКТА В ОРЕНДУ

3.1. З метою належного фіксування технічного стану об'єкта оренди та його систем забезпечення на момент передачі в оренду, прийом-передача здійснюється комісією, що формується по ____ уповноважених представників від кожної сторони.

3.2. Комісія має закінчити прийом-передачу не пізніше ___ днів після підписання договору і скласти про це акт за підписом кожного члена комісії.

3.3. На день закінчення роботи комісії Орендодавець повинен звільнити об'єкт оренди від майна, яке не передається в оренду.

3.4. Об'єкт оренди вважається прийнятим Орендарем в день підписання акту прийому-передачі і при відсутності перешкод для практичного користування ним з боку Орендаря.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей договір укладається на строк ___ років і набуває чинності з дня підписання сторонами акту прийому-передачі об'єкта оренди.

4.2. Якщо в строк не пізніше ____ місяців дії цього договору ні одна із сторін письмово не заявить іншій стороні про відмову в продовженні договору, то він автоматично продовжує свою дію на тих же умовах на строк _____ років.

4.3. Умови цього договору чинні на весь строк його дії і у випадку, коли законодавчо будуть встановлені правила, які погіршують стан Орендаря.

4.4. Реорганізація Орендодавця чи зміна власника об'єкта оренди не тягне за собою зміни умов чи дострокового розірвання цього договору.

4.5. Дострокове розірвання договору можливе за згодою його сторін, одностороння відмова від виконання договору не допускається.

4.6. Договір оренди втрачає свою чинність за умови:

а) закінчення строку, на який він був укладений, і якщо надійшла відмова в продовженні його дії (п. 4.2);

б) приватизації об'єкта оренди Орендатором чи за його участю;

в) банкрутства орендаря;

г) зниження об'єкта оренди (при знищенні частини споруд об'єкта оренди, відповідно вносяться зміни до договору).

4.7. За рішенням суду, якщо задоволено позов про це однієї із сторін у зв'язку з невиконанням умов договору іншою стороною.

5. РОЗМІР ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ

5.1. Орендна плата встановлюється в розмірі ___ грн. на рік (можлива домовленість сторін здійснювати оплату в натуральній або грошово-натуральній формі) і сплачується Орендарем 1 раз в _____ ____ не пізніше ___ числа

(квартал, півріччя)

шляхом ____.

(готівкового чи безготівкового розрахунку)

5.2. Для орендаря встановлюється пільга по сплаті орендної плати (якщо для цього є підстави і які саме пільги).

5.3. Розмір орендної плати може змінюватись за згодою сторін (при наявності яких умов).

5.4. Орендна плата може бути змінена на вимогу однієї із сторін при зміні цін і тарифів (або у випадках, передбачених законодавством).

5.5. Орендар має право вимагати відповідного зменшення орендної плати, якщо по незалежним від нього причинам змінились умови господарювання, передбачені цим договором, або суттєво погіршився стан об'єкта оренди.

5.6. Всі спори з питань зміни орендної плати вирішуються сторонами у відповідності з діючим законодавством.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ

6.1. Права Орендодавця:

а) один раз на ___ міс. здійснювати перевірку порядку використання Орендарем об'єкту оренди згідно умов договору і вимагати негайного усунення виявлених порушень;

б) вимагати від Орендаря своєчасного внесення в повному розмірі орендної плати та її збільшення у випадках, передбачених цим договором (п. 5.4);

в) при наявності підстав надавати Орендарю пільги по орендній платі та зменшувати її розміри.

6.2. Обов'язки Орендодавця:

а) передати в користування Орендаря об'єкт оренди не пізніше наступного дня після підписання акта – прийому-передачі, і не вчиняти будь-яких дій щодо об'єкту оренди, які б перешкоджали Орендарю користуватись ним;

б) застрахувати об'єкт оренди від звичайних ризиків (або дозволити зробити це Орендарю за рахунок останнього);

в) після закінчення строку оренди або розірвання цього договору достроково, прийняти від Орендаря об'єкт оренди по акту – прийому-передачі не пізніше ____ днів від дня втрати чинності договору.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

7.1. Орендар зобов'язаний:

а) використовувати об'єкт оренди за його цільовим призначенням згідно п. 2 договору;

б) своєчасно і в повному обсязі здійснювати орендну плату;

в) за власний рахунок здійснювати капітальний і поточний ремонти об'єкта оренди протягом всього строку дії договору;

г) утримувати об'єкт оренди в справному стані і нести всі витрати по його експлуатації;

д) не здійснювати перепланування, реконструкцію чи добудову об'єкта оренди за відсутності на це письмової згоди Орендодавця;

е) застрахувати об'єкт оренди на строк дії договору від усіх звичайних ризиків (якщо сторони дійдуть згоди, що це зробить Орендар).

є) підтримувати земельну ділянку і територію об'єкта оренди в належному санітарному стані;

ж) не чинити перешкод Орендодавцю при здійсненні контролю за додержанням умов договору щодо порядку використання об'єкта Оренди;

7.2. Орендар має право:

а) обладнати об'єкт оренди та упорядкувати прилеглу до нього земельну ділянку згідно власних уподобань;

б) від власного імені укладати договори із спеціалізованими організаціями по наданню комунальних послуг та енергопостачання (газо-, водопостачання) для потреб функціонування об'єкта оренди;

в) здавати весь об'єкт оренди чи його окремі частини в суборенду в межах дії строку цього договору (якщо для цього не треба письмової згоди Орендодавця);

г) залишати в своєму розпорядженні амортизаційні відрахування на об'єкт оренди за умови їх повного використання на відновлення об'єкта оренди;

д) за рахунок власних коштів здійснювати покращення об'єкта оренди (якщо це не пов'язано з капітальною перебудовою, яка допускається з письмової згоди Орендодавця).

е) у разі продажу об'єкта оренди Орендодавцем має переважне право перед іншими на його придбання;

ж) вимагати зменшення орендної плати у випадках, передбачених пунктами 5.4 і 5.5 і надання пільг у відповідності з п. 5.2 цього договору.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. Орендар несе наступну відповідальність перед Орендодавцем:

а) у випадку прострочення прийняття об'єкта оренди – сплачує пеню в розмірі ______ грн. за кожен день прострочення, але не більше ___грн.;

б) за прострочення орендної плати сплачує пеню від суми заборгованості в розмірі 1/365 подвійної облікової ставки НБУ по рефінансуванню за кожний день прострочення платежу, тобто, у відповідності із Законом України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань»;

в) за передачу всього об'єкта в оренду або його частини в суборенду без письмової згоди на це Орендаря __ % від суми орендної плати;

г) у випадку нецільового використання об'єкта оренди – штраф в розмірі ____ грн. від суми договору;

д) в разі прострочення здачі об'єкта оренди Орендодавцю після розірвання або закінчення строку договору – сплачує пеню в розмірі ___% від вартості об'єкта оренди за кожен день прострочення, але не більше ____ грн.

8.2. Орендодавець несе таку відповідальність перед Орендарем:

а) у випадку прострочення передачі об'єкта оренди – сплачує пеню в розмірі ___ грн. за кожен день прострочення, але не більше___грн.;

б) у разі прострочення прийняття об'єкта оренди від Орендаря, коли договір розірвано достроково, або він втратив чинність з інших підстав, сплачує пеню в розмірі ___% від вартості об'єкта оренди за кожен день прострочення здачі об'єкта оренди, але не більше __ грн.

в) в разі знищення або пошкодження об'єкта оренди, чи погіршення його якості в порівнянні з тим станом, в якому він передавався Орендареві, останній повинен відшкодувати Орендодавцю шкоду в повному обсязі, якщо не доведено, що шкода виникла не з його вини.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. У випадку розірвання договору, закінчення строку його дії, відмови його продовження чи банкрутства Орендаря, Орендар повинен повернути Орендодавцю об'єкт оренди у стані, не гіршому, ніж він був отриманий в оренду і з урахуванням природного зносу. Повернення об'єкту оренди здійснюється у порядку, який передбачений у цьому договорі при його прийомі в оренду.

9.2. Орендар має право залишити за собою проведені поліпшення об'єкту оренди, здійснені за його кошти, якщо вони можуть бути відокремлені від об'єкта без завдання йому шкоди.

Якщо Орендар за рахунок власних коштів зі згоди Орендодавця здійснив поліпшення об'єкта оренди, які неможливо відділити від об'єкта, то Орендодавець зобов'язаний компенсувати йому вказані кошти в повному обсязі.

Вартість поліпшення об'єкта оренди, проведених орендарем без згоди Орендодавця, які неможливо відділити без завдання шкоди об'єкту, відшкодуванню не підлягають.

10. ОСОБЛИВІ УМОВИ ДОГОВОРУ

____

____

____

11. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. У випадках, не передбачених цим договором, сторони керуються чинним законодавством.

11.2. Всі спори, що можуть виникнути між сторонами, вирішуються ними шляхом переговорів, а з питань, які не вдалося владнати під час переговорів – у судовому порядку.

Всі додатки, на які є посилання в договорі, становлять невід'ємну частину цього договору.

Договір складено в двох примірниках, по одному для кожної сторони. Кожний примірник має однакову юридичну силу.

12. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Орендодавець:	Орендар:
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ОРЕНДИ
ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ

м. ______ «___» __________________ року

Підприємство ____
(повна назва господарюючого суб'єкта)
в особі ____,
(посада керівника, його прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, далі – Орендодавець, з одного боку, і, з другого боку, Підприємство ____
(повна назва господарюючого суб'єкта)
в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, далі – Орендар, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець передає Орендарю в строкове платне користування ________ одиниць автомобілів марки __________________ з державними реєстраційними номерами _____________ та з водіями, а Орендар приймає означену кількість автомобілів і використовує їх для _____________.

1.2. Технічний стан автомобілів та їх комплектність докладно відображені в додатку № 1 до цього договору.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Орендодавець повинен:

– в строк ___ днів після підписання цього договору передати в користування Орендареві всі передбачені ним транспортні засоби в належному технічному стані, який забезпечує їх нормальну експлуатацію;

Передача транспортних засобів здійснюється по прийомо-передаточному акту, який підписується представниками Орендодавця і Орендаря. (Додаток № 2 до договору).

– за свій рахунок здійснювати капітальний ремонт зданих в оренду транспортних засобів і на період виводу їх із експлуатації замінювати їх такою ж кількістю технічно справних автомобілів, або відповідно зменшувати розмір орендної плати.

2.2. Орендодавець має право:

– раз на ___ міс. здійснювати контроль за технічним станом та цільовим використанням зданих в оренду транспортних засобів і вимагати від Орендаря негайного усунення допущених порушень;

– вимагати збільшення орендної плати при умові зміни вартості послуг і тарифів;

– відчужувати здані в оренду транспортні засоби, але договір їх оренди залишається чинним і для нового власника.

2.3. Орендар зобов'язаний:

– використовувати транспортні засоби у відповідності з умовами договору і його призначенням;

– своєчасно і в повному розмірі вносити орендну плату;

– підтримувати транспортні засоби в технічно справному стані, за свій рахунок проводити їх ремонт (крім капітального), та нести затрати на його експлуатацію;

– після закінчення строку дії договору або після його дострокового розірвання не пізніше ___ днів повернути транспортні засоби Орендодавцю в технічно справному стані по прийомо-передавальному акту, який підписується представниками сторін договору.

2. 4. Орендар має право:

– вимагати від Орендодавця проведення капітального ремонту таких, що вийшли з ладу транспортних засобів і на час ремонт замінювати їх іншими або відповідно зменшити орендну плату;

– ставити питання про зменшення орендної плати Орендодавцем при зменшенні тарифів і послуг, які відбулися після укладення договору;

– при відчуженні транспортних засобів Орендодавцем і бажанні їх придбати, має переважне на це право перед іншими особами.

3. ПЛАТА ЗА ОРЕНДУ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ

3.1. Орендар вносить Орендодавцю орендну плату в такий строк: ___________________________. За погодженням сторін ця періодичність може бути змінена.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У разі пошкодження майна внаслідок порушення правил його використання чи інших навмисних дій Орендаря, він відшкодовує Орендодавцю заподіяну цими діями шкоду в повному обсязі або ж за його згодою проводить за свої кошти відновлювальний ремонт.

4.2. За несплату Орендодавцю орендної плати, орендар за кожний день прострочення платежу сплачує Орендодавцю пеню в максимальному розмірі, передбаченому Законом України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

4.3. За прострочення передачі об'єкту оренди Орендодавцем Орендарю сплачується пеня в розмірі ____ % від річного розміру орендної плати за кожний день прострочення платежу. В такому ж розмірі за кожний день прострочення сплачує пеню і Орендар Орендарю в разі неповернення об'єкту оренди, коли виникли підстави для повернення.

4.4. Сплата пені не звільняє сторони від виконання взятих по договору зобов'язань чи усунення причин їх порушень.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей договір вступає в дію з дати його підписання і є чинним до «___» ___________ року.

5.2. Зміна умов договору чи його дострокове розірвання можливе тільки за згодою сторін. Одностороннє розірвання договору не допускається крім випадків, коли одна із сторін систематично не виконує його умови.

5.3. Договір вважається продовженим на той же строк і на тих же умовах, якщо ні одна із його сторін не пізніше, ніж за три місяці до закінчення строку його дії не заявить про небажання продовжити дію договору.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Всі спори, які можуть виникнути між сторонами в ході виконання договору, вирішуються шляхом переговорів між ними, а при відсутності згоди – у судовому порядку.

6.2. З усіх питань, які не передбачені в цьому договорі, сторони керуються діючим законодавством.

Договір складено в двох примірниках по одному для кожної сторони. Кожний примірник договору має однакову юридичну силу.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН ТА ЇХ БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ

Орендодавець:	Орендар:
________________________________	________________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ЛІЗИНГУ

м. ___________ «___» _______________ року

Цей договір укладено про наведене нижче між:

Лізингодавцем – ____

(повна назва суб'єкта підприємницької діяльності, банківської або небанківської фінансової установи)

в особі ____

(посада, прізвище ім'я та по батькові)

керівника, діючого на підставі (Статуту, Положення) і Лізингоодержувачем – __________________

____

(повна назва суб'єкта підприємницької діяльності)

в особі ____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

керівника, діючого на підставі (Статуту, Положення).

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Лізингодавець передає належне йому на праві власності майно у виключне строкове і платне користування Лізингоодержувачу, а останній приймає його з метою використання для:

1) виробництва продукції або

2) надання послуг;

1.2. Перелік майна, яке є об'єктом лізингу, міститься в додатку № 1 до цього договору.

2. СТРОК ТА УМОВИ ПЕРЕДАЧІ МАЙНА

2.1. Передача об'єкта лізингу Лізингодавцем Лізингоодержувачу проводиться в обсягах і строки згідно графіка, зазначеного в додатку № 2 до цього договору, але не пізніше «___» ________ року.

2.2. Повернення Лізингоодержувачем об'єкту лізингу Лізингодавцю проводиться в порядку і строки, визначеними в додатну № 3 до цього договору.

3. УМОВИ ДОГОВОРУ

3.1. (Для договору фінансового лізингу) – отримане від Лізиногодавця майно зараховується на баланс Лізингоодержувача з позначенням, що це майно взято у фінансовий лізинг.

(Для договору оперативного лізингу) – отримане від Лізингодавця майно залишається на балансі Лізингодавця із зазначенням, що це майно передано у лізинг, та зараховується на позабалансовий рахунок Лізингоодержувача із зазначенням, що це майно одержано у лізинг.

3.2. (Для договору фінансового лізингу) – після закінчення строку договору об'єкт лізингу переходить у власність Лізингоодержувача (або викуповується ним за залишковою вартістю).

(Для договору оперативного лізингу) – після закінчення строку договору він може бути продовжений (або об'єкт лізингу підлягає поверненню Лізингодавцю).

3.3. Об'єкт лізингу протягом усього строку дії цього договору є власністю Лізингодавця.

3.4. У разі переходу права власності на об'єкт лізингу від Лізингодавця до іншої особи або реорганізації Лізингодавця цей договір зберігає чинність в повному обсязі.

(Для договору фінансового лізингу) – Лізингоодержувач має право (або не має) викупу об'єкту лізингу після закінчення строку договору або до його закінчення, але не раніше строку, протягом якого амортизується 60% вартості об'єкта лізингу, визначеної в день укладення договору лізингу. Право власності на об'єкт лізингу Лізингоодержувачем набувається після повної сплати вартості об'єкта відповідно до умов договору та законодавства України.

3.5. Право користування об'єктом лізингу належить Лізингоодержувачу тільки на умовах, зазначених в цьому договорі і всі угоди Лізингоодержувача щодо об'єкту лізингу з третіми особами є недійсними.

3.6. У разі банкрутства Лізингоодержувача, арешту чи конфіскації його майна, об'єкт лізингу відокремлюється від загального майна Лізингоодержувача і підлягає поверненню Лізингодавцю для подальшому розпорядження ним.

Порядок відшкодування збитків, завданих у зв'язку з банкрутством Лізингоодержувача, визначається згідно з умовами цього договору та законодавством України.

3.7. Об'єкт лізингу, який потребує реєстрації в державних наглядових органах (транспортні засоби, обладнання підвищеної небезпеки тощо) реєструється (за домовленістю сторін на ім'я Лізингодавця або Лізингоодержувача) у встановленому законодавством України порядку.

3.8. Ризик випадкового знищення або пошкодження об'єкта лізингу несе: (за домовленістю сторін Лізингодавець або Лізингоодержувач), який повинен застрахувати об'єкт лізингу відповідно до законодавства України від всіх звичайних ризиків.

3.9. (Для договору фінансового лізингу) – всі витрати на утримання об'єкту лізингу, пов'язані з його страхуванням, експлуатацією, технічним обслуговуванням та ремонтом, несе Лізингоодержувач (або Лізингодавцем, якщо про це між сторонами досягнута домовленість).

3.10. (Для договору оперативного лізингу) – всі витрати на утримання об'єкта лізингу, крім витрат, пов'язаних з його експлуатацією та поновленням використаних матеріалів, несе Лізингодавець (якщо інше не передбачено договором).

4. ЛІЗИНГОВІ ПЛАТЕЖІ

4.1. Лізингоодержувач за користування об'єктом лізингу протягом всього строку дії цього договору кожні ___ місяця вносить Лізингодавцю платежі в розмірі _____ грн. (Структура платежу докладно визначена в додатку № 3, що додається до цього договору).

4.2. Лізингові платежі відповідно до законодавства України відносяться на валові витрати виробництва та обігу Лізингоодержувача.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛІЗИНГОДАВЦЯ

5.1. Лізингодавець має право:

а) за власний рахунок здійснювати контроль за умовами експлуатації та цілльовим використанням об'єкта лізингу Лізингоодержувачем згідно з умовами цього договору, вимогами та інструкціями продавця щодо експлуатації об'єкта лізингу, а також відповідно до законодавства України;

б) вимагати повернення у безумовному порядку на підставі нотаріального виконавчого напису переданого в лізинг майна, якщо Лізингоодержувач не сплатив лізингові платежі протягом двох чергових строків;

в) вимагати від Лізингоодержувача відшкодування збитків, завданих внаслідок його дій або бездіяльності відповідно до умов договору;

5.2. Лізингодавець зобов'язаний:

а) передати належне йому на праві власності майно в користування Лізингоодержувачу або за дорученням Лізингоодержувача відповідно до його вибору там – визначеної ним специфікації укласти договір купівлі-продажу майна з відповідним продавцем і передати майно в користування Лізингоодержувачеві;

б) не втручатися у вибір Лізингоодержувачем продавця майна та у визначення специфікації об'єкта лізингу;

в) набуваючи майно для Лізингоодержувача, повідомити продавця про те, що майно призначене для передачі в лізинг конкретній особі;

г) своєчасно та в повному обсязі виконувати взяті на себе зобов'язання перед Лізингоодержува-

чем щодо утримання об'єкта лізингу (ремонт, технічне обслуговування тощо) – якщо це обумовлено в договорі;

д) прийняти об'єкт лізингу від Лізингоодержувача після закінчення строку договору (якщо об'єкт не буде викуплено Лізингоодержувачем).

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧА

6.1. Лізингоодержувач має право:

а) відмовитися від прийняття об'єкта лізингу, який не відповідає умовам договору, затримувати належні Лізингодавцеві платежі до усунення ним виявленого порушення умов договору за умови попереднього повідомлення Лізингодавця про намір здійснити вказані вище дії;

б) вимагати від Лізингодавця відшкодування збитків, завданих внаслідок його дій або бездіяльності при виконанні договору (відповідно до умов цього договору);

в) Лізингоодержувач має право пред'являти продавцю об'єкта лізингу всі права та вимоги, що випливають із договору купівлі-продажу цього майна, зокрема, щодо його якості та комплектності, строків передачі, гарантійних ремонтів, тощо. Однак Лізингоодержувач не має права припиняти дію договору купівлі-продажу між Лізингодавцем і продавцем або змінювати його умови.

6.2. Лізингоодержувач зобов'язаний:

а) прийняти та належним чином користуватися об'єктом лізингу, утримувати його відповідно до погоджених сторонами умов договору, згідно з якими воно було передано, з урахуванням природного зносу та змін стану майна;

б) своєчасно та у повному обсязі за погодженим з Лізингодавцем графіком виплачувати лізингові платежі відповідно до умов договору;

в) у разі несплати лізингових платежів протягом двох чергових строків на вимогу Лізингодавця повернути йому об'єкт лізингу;

г) у зазначені договором строки відповідно до його умов надавати Лізингодавцю відомості про технічний стан об'єкта лізингу на свій фінансовий стан, доступ до перевірки об'єкта лізингу та умов його експлуатації;

д) у разі, якщо він реалізує своє право викупу об'єкта лізингу та не продовжить строк його використання після припинення дії договору, повернути об'єкт лізингу Лізингодавцю у стані, зазначеному в договорі.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Якщо з вини Лізингодавця у строки і на умовах, визначених у договорі, не передано Лізингоодержувачу об'єкт лізингу, Лізингоодержувач має право вимагати від Лізингодавця передачі зазначеного об'єкта та відшкодування збитків, завданих затримкою передачі, або в установленому порядку вимагати розірвання договору та відшкодування збитків, завданих йому невиконанням умов договору.

7.2. Якщо з вини Лізингоодержувача у строки і на умовах, визначених в договорі, не повернуто Лізингодавцю об'єкт лізингу, Лізингодавець має право вимагати від Лізингоодержувача передачі зазначеного об'єкта та відшкодування збитків, завданих затримкою передачі, відповідно до умов договору та законодавства України.

7.3. За прострочення лізингових платежів Лізингоотримувач сплачує Лізингодавцю пеню за кожний день прострочення платежу в максимальному розмірі, передбаченому Законом України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Цей договір вступає в дію з дня його підписання сторонами і є чинним до «___» ________ року.

8.2. Одностороннє розірвання цього договору не допускається, за винятком випадків, коли одна із сторін порушує умови договору і не виконує свої зобов'язання.

8.3. Розірвання договору та зміна його умов, якщо вони не суперечать Закону України «Про лізинг», допускаються за згодою сторін.

8.4. Строк дії договору може бути продовжено за згодою сторін, якщо це не суперечить умовам цього договору.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Всі спори, які можуть виникнути між сторонами при виконанні цього договору, вирішуються шляхом переговорів, а з питань, по яким сторони не дійшли згоди – у судовому порядку.

Спори, що виникають з договорів міжнародного лізингу, за домовленістю сторін можуть розглядатись міжнародним арбітражним судом за місцем, обумовленим у договорі (арбітражне застереження).

У випадках, не передбачених цим договором, сторони керуються чинним цивільним законодавством України.

Додатки до договору, на які є посилання в його тексті, складають його невід'ємну частину.

Після набрання цим договором чинності, всі попередні переговори по ньому втрачають юридичну силу.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної із сторін. Кожен примірник договору має однакову юридичну силу.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Лізингодавець	Лізингоодержувач
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ПОБУТОВОГО ПРОКАТУ

м. _______ «___» ________________ року

Підприємство ____
(назва підприємства по наданню побутових послуг)
в особі ____,
(посада, прізвище та ініціали уповноваженого представника)
з одного боку, та, з другого боку, громадянин ____________________________________
____
(прізвище, ім'я та по батькові, повна домашня адреса, серія та номер паспорта, коли та ким виданий, місце прописки та роботи)
уклали цей договір про таке:

Я, громадянин ____
(прізвище та ініціали)
отримав від підприємства в строкове платне користування майно, за що зобов'язуюсь щомісяця не пізніше ___ числа сплачувати готівкою в касу підприємства гроші в наступних розмірах:

Назва майна	Заводський або інвентарний №	Технічний стан	Розмір щомісячної плати
Предмет А			___ грн. ___ коп.
Предмет Б			___ грн. ___ коп.
Разом			___ грн. ___ коп.

Строк дії договору прокату до: «___» _______ року.

Наймач має право до закінчення строку договору повернути все майно, здійснити повний розрахунок за строк користування майном та припинити дію договору.

В разі прострочення платежу понад встановлений термін, з наймача стягується пеня в розмірі __% від суми щомісячного платежу за кожний день прострочення платежу.

Після закінчення строку прокату одержувач майна зобов'язаний повернути те ж майно і в такому ж стані, в якому його отримав у користування.

Наймач несе повну матеріальну відповідальність перед підприємством за втрачене, пошкоджене або знищене майно та усуває поломки за свій рахунок.

У разі відмови добровільно сплатити заборгованість за користування майном чи повернути його після закінчення строку дії цього договору, а також відшкодувати збитки від пошкодження або втрати майна, стягнення проводиться у судовому порядку.

Документи перевірив, майно згідно переліку наймачу передав:

____
(підпис (прізвище і ініціали))

Майно згідно переліку отримав повністю:

____
(підпис (прізвище і ініціали наймача))

Керівник підприємства: _________________________
(підпис)

Головний бухгалтер: ___________________________
(підпис)

Глава 3
ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПО ВИКОНАННЮ РОБІТ

ДОГОВІР ПОБУТОВОГО ПІДРЯДУ

м. __________ «___» _________ року

Громадянин ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
надалі – Замовник, з одного боку, і, з другого боку, підприємство ____________________________,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, далі – Підрядник, склали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Підрядник бере на себе зобов'язання з власних матеріалів (або матеріалів замовника) виготовити наступну продукцію (або виконати роботу): __________________, згідно з затвердженими документами (ескізами, кресленнями, проектом та кошторисом будівництва будинку і інших споруд тощо).

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов'язки Замовника:

– в строк не пізніше ___ днів після укладення договору передати Підряднику необхідну для виконання робіт документацію (креслення, будівельний проект тощо);

– прийняти виконану роботу в строк не пізніше _____ днів після її завершення і здійснити остаточний розрахунок за неї.

2.2. Права Замовника:

– контролювати хід виконання робіт та їх якість, вимагати від Підрядника закінчення робіт в обумовлений договором строк та забезпечити належну якість.

2.3. Обов'язки Підрядника:

– виконати роботу в обумовлений договором строк відповідно з отриманою від Замовника документацією (креслення, проекти тощо) та належної якості.

– здати Замовнику роботу не пізніше встановленого договором строку;

– отримати від Замовника оплату за виконану роботу в передбаченому договором розмірі та строк.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. У разі невиконання зобов'язань кожна із сторін має право достроково розірвати договір зі стягненням з другої сторони завданих збитків та неустойки.

3.2. У випадку відхилень від проекту виконання робіт та допущеного браку, Підрядник усуває їх за свій рахунок.

3.3. За перевищення строків виконання робіт Підрядник сплачує Замовнику пеню в розмірі ____% від вартості виконання робіт.

3.4. За прострочення оплати виконаних робіт Замовник сплачує Підряднику пеню в розмірі – % від вартості виконаних робіт.

4. РОЗМІР І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

4.1. Замовник за виконання робіт сплачує Підряднику ___ грн., з них ___ % не пізніше першого місяця після початку виконання робіт, а залишок суми не пізніше __ днів після прийому Замовником виконаних робіт.

4.2. В ході виконання робіт сторони можуть змінити умови оплати з урахуванням інтересів кожного із них.

5. ІНШІ УМОВИ:

____

____

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей договір вступає в дію «___» ______ року і є чинним до «___» ______ року.

6.2. Одностороннє розірвання договору не допускається за виключенням випадків, коли одна із сторін не виконує своїх зобов'язань по ньому. В разі дострокового розірвання договору одна сторона стягує з іншої понесені збитки та сплачує неустойку в розмірі ____________.

6.3. Зміна умов та дострокове розірвання договору можливе за домовленістю сторін. При цьому вартість уже виконаних робіт Замовнику не повертається.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної із сторін. Кожний примірник має однакову юридичну силу.

Всі спори між сторонами вирішуються в порядку, передбаченому чинним законодавством, а зі всіх неврегульованих договором питань сторони керуються цивільним законодавством стосовно цього виду договорів.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:	Підрядник:
______________________________	______________________________
(підпис)	(підпис)
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ПІДРЯДУ НА БУДІВНИЦТВО

м. ___________ «___» ______ року

Підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта, установи чи організації)
надалі – Замовник, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі ____, з одного боку, і,
(Статуту, Положення)
з другого боку, будівельна організація ____
(повна назва господарюючого суб'єкта)
в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, далі – Підрядник, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Підрядник бере на себе зобов'язання своїми силами і засобами збудувати і здати Замовнику об'єкт ____
(який саме)
у відповідності із затвердженою проектно-кошторисною документацією і в обумовлений договором строк, а Замовник зобов'язується надати Підряднику будівельний майданчик, проектно-кошторисну документацію, забезпечити своєчасне фінансування будівництва (і забезпечення необхідними будівельними та іншими матеріалами), прийняти закінчений будівництвом об'єкт і повністю сплатити вартість виконаних робіт (і матеріалів, якщо будівництво здійснюється за рахунок матеріалів Підрядника).

1.2. Забезпечення будівництва технологічним, енергетичним, електротехнічним обладнанням, апаратурою та інструментом покладається на ____.
(Замовника чи Підрядника)

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Замовник не пізніше ___ днів після підписання цього договору передає Підряднику будівельний майданчик і проектно-кошторисну документацію.

2.2. Не пізніше ___ днів після отримання будівельного майданчика і згаданої вище документації Підрядник приступає до будівництва.

2.3. Строки виконання окремих обсягів робіт і їх оплата передбачені в календарному плані (додаток № 1 до договору), який є його невід'ємною частиною.

2.4. Якщо в ході виконання робіт Підрядник допустить відхилення від вимог проектно-кошторисної документації, які погіршують якість виконання робіт, то він усуває їх за свій рахунок.

2.5. При виникненні необхідності внесення змін в порядок виконання робіт або кошторис, Підрядник приймає рішення з цих питань лише за згодою Замовника.

3. РОЗМІР ОПЛАТИ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість виконання будівельних робіт складає _____ грн.

3.2. Замовник проводить оплату Підряднику виконаних робіт по їх поетапному завершенню згідно з календарним планом, але не пізніше ___ днів після прийому обсягу виконаних робіт.

3.3. Остаточний розрахунок за будівництво об'єкта Замовником проводиться не пізніше____ днів після прийому збудованого об'єкта комісією Замовника.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей договір вступає в дію в день його підписання сторонами і є чинним до «____» ______ року.

4.2. Одностороннє розірвання договору не допускається, крім випадків, коли одна із сторін систематично не виконує його умов або свої зобов'язання.

4.3. Зміна умов договору та його дострокове розірвання можливе лише за умови згоди на це сторін.

5. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Підрядник зобов'язаний:

– виконати роботи якісно і в узгоджений календарним планом строк, не допускати відхилення від проектно-кошторисної документації;

– у разі виникнення необхідності внесення змін в проект виконання робіт чи їх кошторис, узгоджувати ці питання із Замовником;

– за свій рахунок усувати неякісне та з відхиленням від проекту виконані роботи;

– своєчасно повідомляти Замовника про готові для прийому обсяги робіт і об'єкта в цілому.

5.2 Підрядник має право:

– одержувати оплату за виконані обсяги робіт в розмірах і строки, передбачені календарним планом;

– залучати за своїм вибором для виконання певних обсягів робіт субпідрядні спеціалізовані будівельні та інші організації;

– ____

____

(інші права)

5.3. Замовник зобов'язаний:

– забезпечити своєчасну передачу Підряднику проектно-кошторисної документації не пізніше ___ днів після укладення договору;

– не пізніше __ днів після повідомлення Підрядника про виконання певного обсягу робіт згідно з календарним планом, забезпечити їх прийом і здійснити оплату в передбаченому договором обсягу;

– не пізніше ____ днів після отримання від Підрядника повідомлення про завершення будівництва, направити комісію для прийому збудованого об'єкта. Комісія повинна здійснити прийом об'єкта не пізніше ___ днів від початку її роботи.

5.4. Права замовника:

– контролювати стан та якість виконання будівельних робіт і вимагати від Підрядника за рахунок останнього усувати виявлені відхилення від проекту та неякісно виконані роботи;

– ____

____

(інші права)

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За затримку передачі проектно-кошторисної документації Підряднику Замовник сплачує пеню в розмірі ____ грн. за кожний день прострочення.

6.2. При простроченні платежу за виконані роботи і остаточного розрахунку за збудований об'єкт Замовник сплачує Підряднику пеню в розмірі: від суми заборгованості за кожний день прострочення за максимальною ставкою, передбаченою ст. 3 Закону України від 22 листопада 1996 р. «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

6.4. За перевищення передбачених договором строків закінчення будівництва об'єкту при відсутності в цьому перешкод з боку Замовника, Підрядник оплачує Замовнику пеню в розмірі ___% від вартості об'єкта будівництва за кожний день прострочення платежу, але не більше ________ грн.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної сторони. Кожний примірник договору має однакову юридичну силу.

Всі спори між сторонами вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – у судовому порядку.

Питання, не врегульовані цим договором, вирішуються у відповідності з діючим законодавством.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:	Підрядник:
________________________________	________________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ПІДРЯДУ
НА ВИКОНАННЯ ПРОЕКТНИХ РОБІТ

м. ______________ «____» __________ року

Підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта, або установа чи організація)
далі – Замовник, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі ____, з однієї сторони, і,
(Статуту, Положення)
з другої сторони, проектна організація ____,
(повна назва)
далі – Підрядник, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі ______________________________, склали цей договір про наступне:
(Статуту, Положення)

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Підрядник бере на себе зобов'язання своїми силами і засобами виконати проектні роботи (якого саме об'єкта: будівлі, машини, промислового об'єкта тощо), а замовник зобов'язується прийняти проектну документацію і сплатити Підряднику вартість виконаних робіт.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Замовник надає Підряднику вихідні дані та необхідні характеристики і іншу інформацію щодо підлягаючого проектування об'єкту в строк не пізніше _______ днів після підписання договору.

2.2. Замовник має право здійснювати контроль за ходом та якістю виконання проектних робіт, вносити зміни в вимоги щодо характеристики підлягаючих проектуванню об'єктів, але до початку виконання проектних робіт по них.

2.3. При неможливості виконання окремих розділів робіт силами Підрядника, він має право залучати до їх виконання на умовах субпідряду або за трудовими угодами спеціалістів чи спеціалізовані проектні організації.

3. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1. Цей договір вступає в дію з «___» ______ року і є чинним до «___» ______ року (або виконання проектних робіт).

3.2. Договір не підлягає розірванню в односторонньому порядку, крім випадків, коли одна із сторін не виконує його умов.

3.3. Дострокове розірвання договору та зміна його умов можлива за згодою сторін.

4. РОЗМІР І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

4.1. За виготовлення проектної документації Замовник сплачує Підряднику ___ грн. не пізніше наступного дня після прийому робіт.

4.2. В ході виконання проектних робіт сторони можуть домовитись про часткову оплату вже виконаних робіт.

4.3. За прострочення платежу за кожний день прострочення сплачується Замовником Підряднику пеня від суми заборгованості по максимальній ставці, передбаченій ст. 3 Закону України від 22 листопада 1996 р. «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

5. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

– вчасно передати Підряднику вихідні дані та характеристики і іншу інформацію щодо підлягаючого проектуванню об'єкту.

– в обумовлений договором строк провести оплату виконаних робіт і здійснити прийом проектної документації.

5.2. Замовник має право: здійснювати контроль за ходом та якістю виконання проектних робіт, до початку виконання проектних робіт вносити зміни щодо вимог і характеристик підлягаючих проектуванню об'єктів.

5.3 Підрядник зобов'язаний:

– в обумовлений договором строк виконати проектні роботи і передати Замовнику проектну документацію;

– забезпечити якість проектних робіт згідно з вимогами Замовника чи згідно вимог, що звичайно ставляться.

5.4 Підрядник має право:

– отримати оплату за виконані проектні роботи не пізніше __ днів після передачі проектної документації Замовнику;

– залучати до виконання частини проектних робіт не підпорядкованих йому співробітників чи інші установи на умовах субпідряду.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1 Спори, які можуть виникнути під час виконання договору, сторони вирішують шляхом переговорів, а при відсутності згоди – у судовому порядку.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної із сторін. Кожний примірник має однакову юридичну силу.

У випадках, не передбачених цим договором, сторони керуються чинним законодавством.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:	Підрядник:
_______________________________	_______________________________
М. П.	М. П.

Глава 4
ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПО НАДАННЮ ПОСЛУГ

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ (ПОСЕРЕДНИЦЬКИХ, ІНФОРМАЦІЙНИХ)

м. ____________ «___» _____________ року

Підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Виконавець, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, з одного боку, і, з другого боку, громадянин _______________________
(прізвище, ім'я та по батькові)
або підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта чи установа, організація)
далі – Замовник, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець на замовлення Замовника протягом визначеного в договорі періоду надає за плату такі послуги: ____ на умовах, передбачених у договорі.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

– на вимогу Замовника надавати особисто обумовлену договором послугу в строк не пізніше ___ днів;

– забезпечувати якість послуги у відповідності з вимогами, які узгоджені із Замовником (або згідно вимог, яким вони звичайно повинні відповідати).

– при неможливості в передбачений договором строк виконати послугу, негайно повідомити про це Замовника.

2.2. Виконавець має право:

– отримувати від Замовника необхідну інформацію, пов'язану з характером виконуваної послуги;

– отримати за виконані послуги оплату в розмірах і строки, передбачені договором.

2.3. Замовник зобов'язаний:

– прийняти від Виконавця послугу, якщо вона відповідає умовам договору і оплатити її в розмірах і в строк, передбачений договором;

– надавати Виконавцю інформацію, необхідну для виконання послуг.

2.4. Замовник має право:

– відмовитись від прийняття послуги, коли вона не відповідає умовам договору і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок неналежного виконання ним зобов'язання;

– ____.
(інші права)

3. ОПЛАТА І ПОРЯДОК ЇЇ ЗДІЙСНЕННЯ

3.1. За виконання передбачених договором послуг Замовник виплачує Виконавцю ____ грн. протягом _____ (днів, місяців, років), або ___% від суми укладеного за його посередництвом договору (на поставку товарів, купівлі-продажу тощо).

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У випадку порушення строку надання послуги Виконавець сплачує Замовнику неустойку в розмірі ___ грн. (або ___% від суми договору).

4.2. За прострочення у виплаті Виконавцю передбачених договором сум, Замовник за кожний день прострочення платежу сплачує Виконавцю пеню від суми заборгованості в максимальному розмірі, передбаченому Законом України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

4.3. Сплата пені та неустойки не звільняє сторони від виконання зобов'язань по договору.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей договір набуває чинності з «___» __________ року і припиняє дію «___» ________ року.

5.2. Одностороннє розірвання договору не допускається за виключенням випадку систематичного невиконання його умов однією із сторін.

5. 3. Договір може бути розірвано та змінені його умови лише за згодою сторін.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Спори між сторонами договору вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – у судовому порядку.

6.2. Всі питання, що не знайшли врегулювання в цьому договорі, вирішуються на підставі чинного законодавства.

Договір складено в двох ідентичних примірниках по одному для кожної із сторін. Кожен примірник договору має однакову юридичну силу.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:	Підрядник:
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ПРО РЕКЛАМУ ПРОДУКЦІЇ (ПОСЛУГ)

м. _________ «___» _____ року

Підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта, по наданню рекламних послуг)
в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, надалі – Рекламіст, з одного боку, і, з другого боку, підприємство _____
____
(повна назва господарюючого суб'єкта, установи, організації)
в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
надалі – Рекламодавець, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Рекламодавець доручає, а Рекламіст зобов'язується виконати роботу по рекламі (найменування продукції, послуг) в обсягу і на умовах, передбачених цим договором.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов'язки Рекламодавця:

– надати Рекламісту необхідну інформацію про товари (роботи, послуги), які підлягають рекламі;

– до «__» _____ року затвердити програму Рекламіста по рекламі продукції (робіт, послуг) та зразки рекламоносіїв, якщо вони відповідають його вимогам;

– здійснити передоплату Рекламісту вартості виконання проектних робіт та зразків рекламоносіїв, а також оплатити всю роботу по наданню рекламних послуг в строки, передбачені договором.

2.2. Права Рекламодавця:

– знайомитись з ходом робіт по виготовленню реклами та вносити свої пропозиції і зауваження стосовно її форми та змісту;

– право оцінки якості реклами належить тільки Рекламодавцю і він може відмовитись від впровадження проекту реклами на цій підставі без права використання відхиленого проекту реклами в своїх цілях.

2.3. Обов'язки Рекламіста:

– представити на затвердження Рекламодавцю до «___»_______року докладну програму по рекламі товарів (робіт, послуг). Програма після затвердження стає невід'ємною частиною цього договору (додаток № 1);

– виготовляє зі своїх матеріалів зразки (макетів, плакатів, об'яв проспектів, слайдів, тексту, відеофільму тощо) по рекламі продукції (робіт, послуг) Рекламодавця;

– представляє для затвердження Рекламодавцю зразки підлягаючих тиражуванню рекламоносіїв;

– на вимогу Рекламодавця знайомить його з ходом робіт по виготовленню реклами;

– (якщо це обумовлено договором) – розміщує рекламоносії (розвішує плакати, встановлює стенди, публікує об'яви, розсилає проспекти тощо);

– використовувати рекламу тільки в інтересах Рекламодавця;

2.4. Права Рекламіста:

– отримувати від Рекламодавця необхідну інформацію про товари (роботи, послуги), які підлягають рекламі (технічні дані та якість товарів, описання послуг тощо);

– отримати від Рекламодавця попередню оплату за виконання проектних робіт та виготовлення макетів і зразків рекламоносіїв, а також остаточну оплату за надання рекламних послуг;

– має виключне право на використання виготовленої на його замовлення реклами.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТИ РОБОТИ РЕКЛАМІСТА

3.1. Рекламодавець здійснює передоплату вартості виконання проектних робіт, виготовлення зразків та макетів в розмірі ___ грн. до «__» _____ року. Ці кошти Рекламодавцю не повертаються, коли він відмовиться від впровадження проекту.

3.2. Після виготовлення рекламоносіїв (а у випадку домовленості про їх розповсюдження Рекламістом – після їх розповсюдження) не пізніше ___ днів після виконання домовленого обсягу робіт оплатити Рекламісту їх вартість в сумі _____ грн. (Варіант: Участь Рекламіста в прибутках від реалізації рекламованої продукції (робіт, послуг) здійснюється в порядку і на умовах, передбачених в угоді, що додається до цього договору (додаток № __).

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей договір вступає в дію з «__» ________ року і є чинним до «__» ________ року.

4.2. Одностороннє розірвання договору не допускається крім випадків, коли одна із його сторін систематично не виконує свої зобов'язання.

4.3. Дострокове розірвання договору та зміна його умов можлива тільки за згодою його сторін.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання умов договору сторони несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством.

5.2. Рекламіст не несе відповідальності за фактичну якість рекламованої продукції (робіт, послуг).

6. ІНШІ УМОВИ

____

____.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної сторони. Кожний примірник договору має однакову юридичну силу. Всі додатки є невід'ємною частиною договору, якщо на них є посилання в договорі.

Після підписання договору сторонами всі попередні переговори по ньому втрачають юридичну силу.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Рекламодавець:	Рекламіст:
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР
НА ІНФОРМАЦІЙНО-ДОВІДКОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

м. _________ «__» _______ року

Підприємство, установа, організація ____,
(повна назва)
надалі – Замовник, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі ____, з одного боку, і,
(Статуту, Положення)
з другого боку, підприємство, установа, організація _______________________________________,
(повна назва)
далі – Виконавець, в особі керівника ____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
склали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе виконання інформаційного, консультаційно-довідкового разового (або абонементного) обслуговування по _______________________________
____.
(зміст інформації, що цікавить Замовника)

2. ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

2.1. Виконавець приймає на себе зобов'язання забезпечувати Замовника наступними видами інформації:
- складає і розповсюджує інформаційні бюлетені по (зміст питань);
- розміщує запити Замовника в комп'ютерний банк даних на _____строк;
- проводить обробку інформації і пошук варіантів інформації, що цікавить Замовника з питань ____;
(зміст питань)
- забезпечує Замовника в строк до «___» інформацією, що цікавить Замовника (або повідомляє про відсутність такої);
- здійснює абонементне (або разове) консультаційно-довідкове обслуговування по (зміст довідок, характер консультацій).

3. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

3.1. Оплачувати роботу виконавця в строки та розміри, передбачені договором.
3.2. Своєчасно забезпечувати Виконавця документами та інформацією, яка необхідна для виконання замовлень по інформаційно-довідковому обслуговуванню.
3.3. Без дозволу Замовника не передавати отриману інформацію іншим особам.

4. РОЗМІР І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

4. 1. Вартість надання разової послуги складає ___ грн., плата перераховується на розрахунковий рахунок виконавця не пізніше ___ днів після надання інформації.

4.2. Плата за абонементне обслуговування складає ___ грн. на (декаду, місяць, квартал тощо) і вноситься на розрахунковий рахунок Виконавця не пізніше ____ днів після закінчення __________.
(період часу)

4.3. У випадку укладення договору Замовником з іншими особами завдяки або з використанням отриманої від виконавця інформації, то Замовник сплачує в строк до ________ днів Виконавцю ________ грн. (або _____ % від суми договору).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. При невиконанні умов договору Виконавцем останній сплачує Замовнику штраф в розмірі ___ грн.

5.2. Якщо Замовник не повідомить Виконавця про використання отриманої інформації, він сплачує виконавцю штраф в розмірі ___ грн.

5.3. За передачу без дозволу Виконавця інформації іншим особам, Замовник сплачує Виконавцю штраф в розмірі ___ грн.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей договір вступає в дію «__» ________ року і є чинним до «__» ________ року.

6.1. Договір не підлягає розірванню в односторонньому порядку, крім випадків, коли одна із сторін не виконує його умов.

6.2. Зміна умов договору та його розірвання можливе за згодою сторін.

У випадках, не передбачених цим договором, сторони керуються діючим законодавством.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної сторони. Кожен примірник має однакову юридичну силу.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:	Виконавець:
________________________________	________________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАНТАЖУ

м. ______________ «__» _______ року

Транспортне підприємство ____,
(повна назва)
в особі її керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, далі – Перевізник, з одного боку, і, з другого боку, підприємство _____ ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта, установа чи організація)
в особі її керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі ___________________________ далі – Відправник, уклали цей договір про таке:
(Статуту, Положення)

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Перевізник бере на себе зобов'язання доставити ввірений йому для перевезення вантаж (згідно з транспортною накладною) до пункту призначення _______________________________________
(якого саме)
і видати його уповноваженій на одержання вантажу особі ___________________________________,
(повна назва організації-одержувача)
а Відправник зобов'язується сплатити за перевезення вантажу суму ______ грн.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Перевізник виконує для Замовника пов'язані з перевезенням вантажу за окрему плату такі транспортно-експедиційні послуги та операції ____.

2.2. Перевізник не відповідає за якість та масу нетто вантажу, які затарені, упаковані або опломбовані вантажовідправником.

2.3. Оформлений подорожній лист, завірений Перевізником, при пред'явленні водієм, який виконує обов'язки експедитора, є підставою для одержання ним вантажу для перевезення з матеріальною відповідальністю Перевізника.

2.4. Навантаження та розвантаження вантажу здійснюється __________.

2.5. ____.
(інші умови)

3. ОБОВ'ЯЗКИ ПЕРЕВІЗНИКА

3.1. Визначити типи та кількість автомобілів, необхідних для перевезення зазначеного в заявці.

3.2. Забезпечити своєчасне подання автотранспорту для завантаження у відповідності із заявкою та придатного для перевезення вантажів.

3.3. Забезпечити збереження вантажу з моменту його прийняття для перевезення і до моменту видачі вантажоодержувачу.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ВІДПРАВНИКА

4.1. До прибуття автомобіля для завантаження підготувати вантаж для перевезення (опломбувати, заповнити товарно-транспортні накладні тощо).

4.2. Перевірити придатність наданого транспорту (в тому числі контейнера чи кузова) для забезпечення фізичного і якісного збереження вантажу під час перевезення і вимагати заміни транспорту, якщо він не відповідає цим умовам.

4.3. Забезпечити своєчасне та повне оформлення у встановленому порядку транспортних документів і подорожніх листів, відмічати в товарно-транспортних накладних фактичний час прибуття та відправлення автомобілів із пунктів навантаження.

4.4. Дрібногуртові вантажі по можливості пред'являти для перевезення сформованими у більш великі пакети, на піддонах або в контейнери.

5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ І ПЛАТА ЗА ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАНТАЖУ

5.1. Розрахунки між Перевізником і Замовником здійснюються шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Перевізника.

5.2. Вартість перевезення складає ____ грн. транспортно-експедиційних послуг ____ грн.

На вимогу Замовника при узгодженні розміру оплати Перевізник зобов'язаний надати калькуляцію витрат на транспортування вантажу.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6. 1. Перевізник і Замовник у випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань по цьому договору несуть взаємну матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством та умовами договору.

6. 2. Перевізник несе матеріальну відповідальність за збереження вантажу від повної чи часткової втрати, псування чи ушкодження при перевезенні у розмірі фактичної шкоди, якщо не докаже, що шкода виникла не з його вини.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Всі спори, які можуть виникнути при виконанні цього договору, вирішуються сторонами шляхом переговорів, а при відсутності згоди – у судовому порядку.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Цей договір вступає в дію «__» ___________ року і є чинним до «__» ___________ року.

8.2. Одностороннє розірвання цього договору не допускається крім випадків, коли одна із сторін не виконує його умови.

8.3. Дострокове розірвання договору та зміна його умов можлива за згодою сторін.

Договір складено в двох примірниках по одному для кожної сторони. Кожен примірник має однакову юридичну силу.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:	Перевізник:
________________________________	________________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР
ПЕРЕВЕЗЕННЯ ПАСАЖИРІВ І БАГАЖУ

м. _________________ «____» _________ року

Туристична фірма ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Замовник, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, з одного боку, і, з другого боку, транспортна організація ____________
____,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Перевізник, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Перевізник бере на себе зобов'язання за плату доставити з м.___________ до м. __________ представлених Замовником пасажирів (туристичну групу) в кількості ______ осіб та належний їм багаж і привезти їх назад з належним їм багажем.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Перевізник надає технічно справний і пристосований для перевезення пасажирів та багажу автобус марки _________________ до ____.
(дата, час і місце посадки пасажирів)

2.2. Перевізник повинен доставити пасажирів та багаж в місце призначення не пізніше ________
(дата і час)
і привезти їх назад з належним їм багажем в м. _____________________________________ не пізніше
____.
(дата і час)

2.3. Кожен пасажир має право безоплатно провезти з собою багаж вагою ____ кг і розміром не більше _______ см. При необхідності перевезення багажу більшої ваги або габаритів, він перевозиться за плату по окремих тарифах.

2.4. Перевізник не вправі відхилятись від визначеного маршруту руху, крім випадків, коли зміна маршруту обумовлена об'єктивними причинами (тимчасова заборона руху на окремих ділянках з причин загрози безпеці, проведення ремонтних робіт тощо).

2.5. Страхування пасажирів та багажу здійснюється ____
____.
(перевізником чи замовником)

3. ВАРТІСТЬ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ПАСАЖИРІВ І БАГАЖУ І ПОРЯДОК ЇЇ ВНЕСЕННЯ

3.1. За перевезення пасажирів і багажу Замовник сплачує Перевізнику __________ грн. не пізніше «____» _____________ року шляхом перерахування цих коштів на розрахунковий рахунок Перевізника.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей договір вступає в дію після його підписання сторонами і оплати вартості перевезення і є чинним до «___» ________ року. Одностороннє розірвання договору не допускається, крім випадків, коли одна із сторін не виконує його умов.

4.2. Умови договору можуть бути змінені його сторонами за згодою до початку перевезення.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У разі затримки або ненаданні автобуса для перевезення Перевізник сплачує замовнику пеню в розмірі ____ % від суми договору. В такому ж розмірі замовник сплачує пеню Перевізнику у разі відмови від перевезення чи простою автобуса на посадці більше _____ годин.

5.2. Перевізник і Замовник звільняються від відповідальності, якщо Перевізник не надав транспорт, а Замовник не скористався ним за призначенням внаслідок дії непереборної сили, інших явищ стихійного характеру, воєнних дій, припинення або обмеження руху транспорту у певних напрямках, встановлених у випадку і порядку, що передбачені транспортними Статутами.

5.3. За шкоду, заподіяну життю і здоров'ю пасажирів, а також за знищення, втрату чи пошкодження багажу, Перевізник несе відповідальність у відповідності з чинним законодавством.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Всі спори, які можуть виникнути між сторонами у зв'язку з виконанням цього договору, вирішуються шляхом переговорів, а неузгоджені питання – у судовому порядку.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної сторони. Кожен примірник має однакову юридичну силу.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:	Перевізник:
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР
ТРАНСПОРТНОЇ ЕКСПЕДИЦІЇ

м.________ «___» ________________ року

Транспортне підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Експедитор, в особі керівника ____, діючого
(посада, прізвище ім'я та по батькові)
на підставі Статуту, з одного боку, і, з другого боку, підприємство ___________________________,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Клієнт (вантажовідправник або вантажоодержувач), в особі керівника ____________________,
___________________________________ діючого на підставі Статуту, уклали цей договір про таке:
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Експедитор бере на себе зобов'язання за плату силами свого представника виконати для Клієнта пов'язані з перевезенням вантажу допоміжні операції, а саме:

– оформлення накладних на вантаж, що відправляється;

– оформлення одержання вантажів, що прибувають;

– доставка вантажу перевізникові зі складу вантажовідправника і від перевізника – на склад вантажоодержувача;

– додаткові послуги (перевірка кількості і стану вантажу, його навантаження та вивантаження, сплата мита, зборів та витрат, покладених на Клієнта, зберігання вантажу до його одержання у пункті призначення, одержання необхідних для експорту та імпорту документів, виконання митних процедур тощо).

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Клієнт видає Експедиторові довіреність (якщо вона необхідна для виконання його обов'язків).

2.2. Експедитор надає послуги особисто, а у необхідних випадках може залучати для виконання своїх обов'язків інших осіб, але залишається відповідальним перед Клієнтом за виконання умов договору.

2.3. Клієнт повинен надати Експедиторові документи та іншу інформацію про властивості вантажу, умови його перевезення, а також інформацію, необхідну експедиторові для виконання передбачених договором обов'язків.

2.4. Експедитор повинен повідомити Клієнта про виявлені недоліки одержаної інформації, а в разі її неповноти запросити у Клієнта необхідну додаткову інформацію.

2.5. Ненадання Клієнтом необхідної інформації дає право Експедиторові на відкладення виконання відповідних обов'язків до її надання.

2.8. Клієнт несе відповідальність за збитки, завдані Експедиторові у зв'язку з порушенням обов'язків щодо надання інформації у п. 2.1.

2.7. Експедитор зобов'язаний прийняти вантаж від вантажовідправника згідно товаротранспортної накладної.

3. РОЗМІР І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

3.1. За виконання передбачених договором послуг експедиційного обслуговування Клієнт сплачує Експедиторові _____ грн. шляхом перерахування цієї грошової суми на розрахунковий рахунок Експедитора до (або після) надання послуг.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЕКСПЕДИТОРА

4.1. Експедитор несе повну відповідальність за збереження прийнятого для супроводження вантажу, якщо не докаже, що знищення або пошкодження вантажу виникло не з його вини.

4.2. Відповідальність за невиконання та неналежне виконання обов'язків, що становлять зміст додаткових послуг, надання яких взяв на себе Експедитор, визначається законодавством про відповідний договір.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей договір вступає в дію після його підписання сторонами з «___» _____ року і є чинним до «___» _____ року.

5.2. Сторони мають право відмовитись від виконання договору, попередивши про це іншу сторону не пізніше, як за ___ днів.

5.3. Сторона, яка відмовилась від виконання договору, відшкодовує іншій стороні завдані цим збитки.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Всі неврегульовані між сторонами спори підлягають вирішенню у судовому порядку.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної із сторін. Кожен примірник має однакову юридичну силу.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Експедитор:	Клієнт:
________________________________	________________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР СКЛАДСЬКОГО ЗБЕРІГАННЯ

м. _____________ «___» _____________________ року

Товарний склад ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
в особі його керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, далі – Зберігач, з одного боку, і, з другого боку, підприємство _______
____
(повна назва господарюючого суб'єкта)
в особі керівника ____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту _____________________ (або повноважного представника, діючого на підставі довіреності), далі – Поклажодавець, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Зберігач зобов'язується прийняти від Поклажодавця і за плату зберігати майно останнього та повернути його в обумовлений договором строк в схоронності.

1.2. Докладний перелік майна, його кількість і оцінка, засвідчені в складських документах, що видаються після передачі товарів на зберігання (складська квитанція, просте складське свідоцтво або подвійне складське свідоцтво).

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Кожна із сторін при поверненні товару має право вимагати його огляду та перевірки якості. При цьому витрати, пов'язані з оглядом товарів, несе сторона, яка зажадала їх огляду та перевірки.

2.2. Якщо при поверненні товару він не був оглянутий або перевірений сторонами, заява про нестачу або пошкодження товару внаслідок його неналежного зберігання має бути зроблена Поклажодавцем у письмовій формі при одержанні товару, а щодо нестачі та пошкодження, які не могли бути виявлені при звичайному способі прийняття товару,– протягом 3 днів після його одержання. Якщо немає заяви Поклажодавця, вважається, що товар повернений складом відповідно до умов договору, якщо Поклажодавець не доведе інше.

2.3. Просте складське свідоцтво, подвійне складське свідоцтво, у тому числі й кожна із двох його частин, є цінними паперами.

2.4. Товар, прийнятий на зберігання за простим або подвійним складським свідоцтвом, може бути предметом застави протягом строку зберігання товару шляхом застави відповідного свідоцтва.

2.5. Утримувач складського та заставного свідоцтва має право розпоряджатися товаром, що зберігається на складі, у повному обсязі.

2.6. Утримувач складського свідоцтва, відокремленого від заставного, має право розпоряджатися товаром, але не може взяти його зі складу до погашення кредиту, виданого за заставним свідоцтвом.

2.7. Утримувач заставного свідоцтва, інший, ніж утримувач складського свідоцтва, має право застави на товар у розмірі виданого за заставним свідоцтвом кредиту та процентів за ним. У разі застави товару про це робиться відмітка на складському свідоцтві.

2.8. Товарний склад видає товари утримувачеві складського та заставного свідоцтва (подвійного складського свідоцтва) не інакше, як в обмін на обидва свідоцтва разом.

2.9. Утримувач складського свідоцтва, який не має заставного свідоцтва, але вніс суму боргу за ним, товар видається не інакше, як в обмін на складське свідоцтво та за умови надання разом з ним квитанції про сплату всієї суми боргу за заставним свідоцтвом.

2.10. Товарний склад, що видав товар утримувачеві складського свідоцтва, який не має заставного свідоцтва та не вніс суму боргу за ним, несе відповідальність перед утримувачем заставленого свідоцтва за платіж усієї забезпеченої за ним суми.

2.11. Утримувач складського заставного свідоцтва має право отримувати товар частинами. При цьому в обмін на первісні свідоцтва йому видаються нові свідоцтва на товари, що залишились на складі.

2.12. При передачі товару на зберігання третій особі, умови цього договору зберігають чинність і первісний зберігач відповідає за дії третьої особи щодо товару, як за свої власні дії.

2.13. У разі, коли товар, що є на зберіганні, пошкоджений або ж виникла реальна загроза його пошкодження, а також якщо виникли інші зобов'язання, що не дають змоги забезпечити схоронність товару, а вжиття заходів з боку Поклажодавця очікувати неможливо, Зберігач має право реалізувати товар чи його частину самостійно. Якщо зазначені причини виникли з підстав, за які Зберігач не відповідає, він має право за рахунок купівельної ціни відшкодувати свої витрати з продажу речей.

2.14. Товари повертаються Поклажодавцю в такому стані, в якому вони були прийняті на зберігання але з урахуванням їх природного погіршення, природної шкоди або іншої зміни внаслідок їх природних властивостей.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ЗБЕРІГАЧА

4.1. Здійснювати за свій рахунок огляд товарів при прийнятті їх для зберігання з метою визначення їх кількості та зовнішнього стану.

4.2. Надавати можливість Поклажодавцю огляду товарів або їх зразків (якщо зберігання здійснюється зі знеособленням), взяття проб та вжиття заходів, необхідних для забезпечення схоронності товарів.

4.3. Якщо для забезпечення схоронності товарів необхідною є термінова зміна умов зберігання, товарний склад зобов'язаний вжити термінових заходів, які вимагаються, та сповістити про них Поклажодавця.

4.4. Вживати всіх заходів для забезпечення схоронності товарів.

4.5. Повернути Поклажодавцю або особі, зазначеній ним як одержувач той товар, що був переданий на зберігання (а якщо було передбачено зберігання зі знеособленням товарів – то тотожна або обумовлена сторонами кількість товарів того самого роду та якості).

4.6. Зберігач зобов'язаний на першу вимогу Поклажодавця повернути товар, прийнятий на зберігання (якщо він не перебуває під заставою), навіть коли передбачений договором строк його зберігання не закінчився.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Зберігач несе повну відповідальність за втрату, нестачу чи пошкодження товарів, якщо не доведе, що це стало наслідком дії непереборної сили або ж через властивості товару, про які Зберігач, приймаючи їх на збереження, не знав і не повинен був знати, або ж у результаті умислу чи грубої необережності Поклажодавця.

5.2. Поклажодавець зобов'язаний відшкодувати Зберігачеві збитки, завдані властивостями зданого на зберігання товару, якщо Зберігач, приймаючи його на зберігання, не знав і не повинен був знати про ці властивості.

5.3. Якщо Поклажодавець до закінчення обумовленого договором строку забирає товари, то повинен відшкодувати Зберігачу збитки, коли такі виникають.

5.4. У разі пошкодження товарів, за які Зберігач несе відповідальність, якість товару змінилася настільки, що він не може бути використаним за первісним призначенням, то Поклажодавець має право відмовитись від товару і вимагати від Зберігача відшкодування вартості цього товару, а також інших збитків (якщо інше не передбачено законом або договором).

6. РОЗМІР ОПЛАТИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ВНЕСЕННЯ

6.1. Плата за зберігання товарів стягується згідно діючих тарифів (розцінок) і по цьому договору складає ____ грн та підлягає сплаті шляхом перерахування на розрахунковий рахунок Зберігача до прийому товарів на зберігання (чи протягом певного часу після здачі товару на зберігання).

У разі несплати вартості складського зберігання, договір вважається не укладеним.

6.2. У разі дострокового розірвання цього договору відповідна грошова сума повертається Поклажодавцю (при відсутності збитків у Зберігача внаслідок дострокового розірвання договору).

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Неузгодженні між сторонами питання при виконанні цього договору розглядаються у судовому порядку.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної сторони. Кожен примірник має однакову юридичну силу.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН І ЇХ БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ

Зберігач:	Поклажодавець:
________________________	________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР КОМІСІЇ

м. ______________ «___» ________________ року

Підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Комісіонер, в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)
діючого на підставі ____,
(Положення, Статуту)
з одного боку, і, ____,
(назва господарюючого суб'єкта)
далі – Комітент, в особі ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника)
діючого на підставі ____,
(Положення, Статуту)
з другого боку, названі у подальшому – Сторони, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ І ІНШІ ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

1.1. Комісіонер бере на себе зобов'язання по дорученню Комітента за винагороду здійснити для Комітента від свого імені одну або декілька угод по продажі (назва товарів) названі в подальшому «вироби», по ціні, не нижчій узгодженої Сторонами в додатку до цього договору і в строк, визначений Комісіонером і Комітентом при укладенні відповідного договору з Покупцем. Комісіонеру передаються товари на суму ____.

1.2. Комісіонер бере на себе зобов'язання здійснити роботи по продажу виробів шляхом підписання відповідних договорів з Покупцями.

1.3. За виконання робіт по продажу виробів Комітент бере на себе зобов'язання сплатити Комісіонеру комісійну винагороду в сумі ___% від ціни, узгодженої Сторонами в додатку до цього договору.

1.4. У випадку, коли Комісіонер здійснить продаж виробів на більш вигідних для Комітента умовах ніж ті, що узгоджені між Сторонами в додатку, то Комітент сплачує Комісіонеру додаткову винагороду в ___% від отриманої вигоди.

1.5. При укладенні договорів з Покупцями Комісіонер буде діяти тільки в інтересах Комітента. Попередньо узгоджені договори між Комісіонером і Покупцем підлягають візуванню Комітентом при його згоді з умовами проекту договору. Комітент уповноважує (посада, прізвище та ініціали) візувати складені в його інтересах проекти договорів.

1.6. Комісіонер бере на себе зобов'язання прийняте на себе доручення виконувати на умовах, найбільш вигідних для Комітента.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІОНЕРА

2.1. Комісіонер, крім викладених вище, бере на себе зобов'язання:

– з метою пошуку Покупців, які бажають придбати вироби на умовах цього договору, вивчає ринок;

– на вимогу Комітента повідомляє інформацію, пов'язану з виконанням цього договору;

– при необхідності залучає представника Комітента для участі в переговорах з Покупцем;

– укладати договори від свого імені з Покупцем по продажі виробів;

– в разі порушення Покупцем умов договору, укладеного ним з Комісіонером, негайно повідомляти про це Комітента і вживати заходи для збору необхідних доказів допущених Покупцем порушень;

– після отримання від Покупця грошових коштів за реалізовані вироби, не пізніше ___ днів перераховувати Комітенту належні останньому суми (за відрахуванням сум, належних Комісіонеру);

– якщо при прийомі від Комітента виробів Комісіонер виявить їх пошкодження або інші недоліки, а також в разі завдання ким-небудь шкоди майну Комітента, яке знаходиться у Комісіонера, він повинен вжити заходи по охороні прав Комітента, зібрати необхідні докази порушення прав Комітента та невідкладно повідомити останнього про ці обставини;

– за дорученням Комітента надати йому звіт з додатком всіх отриманих по виконаному дорученню документів, а якщо цього вимагає Комітент, то і всі права стосовно Покупця, що випливають із укладеного з ним договору. Про цю передачу прав Комісіонер повідомляє Покупця.

2.2. Комісіонер має право вирахувати з тих, що надійшли від Покупця грошових коштів належну йому згідно умов цього договору винагороду.

3. ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕНТА

3.1. Комітент бере на себе зобов'язання:

– не пізніше ___ днів після укладення цього договору передати Комісіонеру всі вироби, а також технічними і іншими матеріалами, які необхідні для укладення договорів з Покупцями;

– візувати договори, укладені між Комісіонером і Покупцем і в разі потреби направляти свого повноважного представника для участі в переговорах між Комісіонером і Покупцем;

– відшкодовувати Комісіонеру необхідні витрати, які були пов'язані з виконанням доручення Комітента.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. За невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому договору Сторони несуть відповідальність один перед одним у відповідності із діючим законодавством, що регулює відносини по договору комісії.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Вироби до їх реалізації залишаються власністю Комітента.

5.2. Цей договір вступає в дію з дня підписання його Сторонами і вважається виконаним після повного виконання взаємних зобов'язань Сторонами і закінчення всіх розрахунків між ними.

5.3. За згодою між Сторонами в ході виконання договору в нього можуть бути внесені зміни і доповнення, які набувають законної сили після підписання їх повноважними представниками Сторін і стають невід'ємною частиною цього договору.

5.4. Всі спори, які можуть виникнути між Сторонами в ході виконання цього договору, вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосягнення згоди – в порядку, передбаченому Господарським процесуальним кодексом України.

5.5. Цей договір складено в двох примірниках – по одному для кожної сторони. Кожен примірник договору має однакову юридичну силу.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН І РОЗРАХУНКОВІ РЕКВІЗИТИ

Комітент:	Комісіонер:
____________________________	____________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ДОБРОВІЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ

м.__________ «__»_________________ року

Страхова компанія ____,
(повна назва)
далі – Страховик, в особі керівника ____, діючого
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
на підставі Статуту, з одного боку, і, з другого боку, підприємство ____________________________,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Страхувальник, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Страховик бере на себе зобов'язання виплатити ___________________________________
(Страхувальнику або іншій уповноваженій ним особі)
страхове відшкодування збитків, які він понесе від пошкодження, втрати або знищення застрахованого майна в результаті наступних подій (страхових ризиків): _____________________________,
(пожежі, повені, землетрусу, викрадення майна тощо)
а Страхувальник зобов'язується сплачувати Страховику страхові платежі в розмірах і строки, передбачених цим договором.

1.2. Перелік застрахованого майна Страхувальника, страхова сума, розмір та строки внесення страхових платежів і розмір страхового відшкодування докладно визначені в додатку № 1, який є невід'ємною частиною цього договору.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Виплата страхового відшкодування проводиться Страховиком згідно з умовами цього договору та правилами страхування на підставі заяви Страхувальника і страхового акта. Страховий акт складається Страховиком або уповноваженою ним особою.

2.2. У разі зміни Страхувальника його права та обов'язки переходять до ___________________.

2.3. У разі втрати Страхувальником прав юридичної особи внаслідок реорганізації, його права і обов'язки, що випливають з цього договору, переходять до правонаступника.

2.4. Після укладення договору Страховиком Страхувальнику видається страхове свідоцтво (сертифікат, поліс).

2.5. ____.
(інші умови)

3. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТРАХУВАЛЬНИКА

3.1. Страхувальник зобов'язаний:

– своєчасно вносити страхові платежі в передбачених договором розмірах;

– при укладенні договору надати інформацію Страховику про всі відомі йому обставини, що мають істотне значення для оцінки страхового ризику і надалі інформувати його про будь-які зміни страхового ризику;

– повідомити Страховика про інші діючі договори страхування щодо цього об'єкта страхування;

– вживати заходів щодо запобігання та зменшення збитків, завданих настанням страхового випадку;

– повідомити Страховика про настання страхового випадку у строк, передбачений умовами страхування;

– інші обов'язки.

3.2. Страхувальник має право:

– при настанні страхового випадку отримати від Страховика суму страхового відшкодування (або заявити Страховику про відмову від своїх прав на майно, з яким пов'язаний страховий інтерес і одержати повну суму Страхового відшкодування).

4. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТРАХОВИКА

4.1 Страховик зобов'язаний:

– ознайомити Страхувальника з умовами і правилами страхування;

– негайно, як тільки стане відомо про настання страхового випадку, вжити заходів щодо оформлення всіх необхідних документів для своєчасної виплати страхової суми або страхового відшкодування Страхувальникові, в установлений договором строк;

– за заявою Страхувальника, у разі прийняття останнім заходів, які зменшили страховий ризик, або в разі збільшення вартості майна, переукласти з ним договір страхування;

– зберігати в таємниці відомості про Страхувальника та його майновий стан, крім випадків, передбачених законами або іншими правовими актами;

– інші обов'язки.

4.2 Страховик має право відмовити у виплаті страхової суми (страхового відшкодування) з таких підстав:

– навмисних дій Страхувальника або осіб, на користь яких укладено договір страхування, якщо ці дії спрямовані на настання страхового випадку, крім дій, пов'язаних із виконанням ними громадського обов'язку або захисту майна, життя, честі, гідності;

– вчинення Страхувальником або особою, на користь якої укладено договір страхування, умисного злочину, що призвів до страхового випадку;

– подання Страхувальником завідомо неправдивих відомостей про об'єкт страхування;

– одержання Страхувальником відповідного відшкодування збитків за майновим страхуванням від особи, винної в їх заподіянні;

– несвоєчасне повідомлення Страхувальникам про настання страхового випадку без поважних на те причин або у створенні Страховикові перешкод у визначенні обставин, характеру та розміру збитків;

– невжиття можливих заходів щодо запобігання або зменшення збитків, завданих при настанні страхового випадку;

– інші підстави (якщо вони не суперечать діючому законодавству).

5. РОЗМІР СТРАХОВОГО ПЛАТЕЖУ І СТРОК ЙОГО ВНЕСЕННЯ

5. 1. Страхувальник вносить страхові платежі в сумі ____ грн. шляхом перерахування на розрахунковий рахунок Страхувальника 1 раз на ___ (місяць, квартал) не пізніше ___ (числа).

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей договір вступає в дію після його підписання сторонами з моменту внесення Страхувальником першого страхового платежу і є чинним до «____» ________ року.

6.2. Крім загальних підстав, передбачених чинним законодавством, зобов'язання по цьому договору припиняються також і у разі несплати Страхувальником чергових ____ платежів у встановлені цим договором строки.

6.3. Чинність цього договору може бути припинена за згодою сторін. Про намір дострокового припинення договору одна сторона повинна попередити іншу не пізніше, як за ____ днів.

6.4. У разі дострокового припинення цього договору на вимогу Страхувальника, Страховик повертає йому страхові платежі за період, що залишається до закінчення строку договору з вирахуванням витрат, які він поніс. Якщо вимога Страхувальника обумовлена порушенням умов договору Страховиком, останній повертає Страхувальникові сплачені ним страхові платежі повністю.

6.5. При достроковому припиненні дії договору на вимогу Страховика, Страхувальникові повертаються повністю оплачені ним страхові платежі. Якщо вимога Страховика обумовлена невиконанням Страхувальником умов договору, Страховик повертає Страхувальникові страхові платежі за час дії договору з вирахуванням витрат, які він поніс.

6.6. Крім загальних передбачених чинним законодавством підстав недійсності договорів, договір страхування визнається недійсним, якщо:

– він укладений після настання страхового випадку;

– об'єктом страхування є майно, яке підлягає конфіскації на підставі судового вироку або рішення, що набули законної сили.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Страховик несе майнову відповідальність за несвоєчасну виплату страхового відшкодування шляхом сплати Страхувальникові пені (розмір пені визначається умовами страхування або за погодженням сторін з додержанням вимог Закону України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань»), а також відшкодовує збитки, завдані страхувальникові при настанні страхового випадку у зв'язку з діями щодо їх запобігання або зменшення їх розміру.

7.2. Страховик за своїм вибором може замість дострокового розірвання договору у випадку несплати Страхувальником чергових платежів застосувати стягнення пені на умовах, передбачених п. 7.1 цього договору.

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

При недосягненні згоди зі спірних питань, вони вирішуються сторонами у судовому порядку.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної із сторін. Кожний примірник має однакову юридичну силу.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Страховик:	Страхувальник:
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ДОРУЧЕННЯ

м. _______________ «___» _______ року

Підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта, установи чи організації)
далі – Довіритель, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі ____, з одного боку, і,
(Статуту, Положення)
з другого боку, підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Повірений, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Повірений зобов'язується за винагороду від імені і за рахунок Довірителя виконати наступні юридичні дії (перелік юридичних дій), права і обов'язки за якими набуває безпосередньо Довіритель.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Повірений повинен виконати дане йому доручення згідно з вказівками Довірителя. Порушення цих вказівок може мати місце, якщо за обставинами справи це є необхідним в інтересах Довірителя і Повірений не міг попередньо запитати Довірителя або ж не одержав своєчасної відповіді на свій запит. У цьому разі Повірений повинен сповістити Довірителя про допущені порушення, як це тільки стане можливим.

2.2. Повіреному, що діє як комерційний представник, Довірителем може бути надане право відступати в інтересах Довірителя від його вказівок без попереднього запиту про це. Комерційний представник повинен у розумний строк сповістити Довірителя про допущені відступи (якщо інше не передбачено договором).

2.3. Повірений повинен виконати дане йому доручення особисто. Він має право передати виконання доручення іншій особі тільки якщо буде примушений до цього обставинами, з метою охорони інтересів Довірителя. Повірений, що передовірив виконання іншій особі, повинен негайно сповістити про це Довірителя. У цьому разі Повірений несе відповідальність тільки за вибір замісника.

2.4. Довіритель має право у будь-який час відхилити замісника, обраного Повіреним.

2.5. Якщо замісник Повіреного був пойменований у договорі, Повірений не несе відповідальності ні за його вибір, ні за ведення ним справ.

2.6. Якщо ведення справ замісником Повіреного у договорі не передбачено або ж передбачене, але замісник у ньому не пойменований, Повірений несе відповідальність за вибір замісника.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ПОВІРЕНОГО

3.1. Повірений зобов'язаний:

– повідомляти Довірителеві на його вимогу всі відомості про хід виконання доручення;

– після виконання доручення або в разі припинення договору доручення до виконання, негайно повернути Довірителеві довіреність, строк чинності якої не сплив, і надати звіт із залученням виправдувальних документів (якщо це вимагається за умовами договору та характером доручення);

– негайно передати Довірителеві все одержане у зв'язку з виконанням доручення.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ДОВІРИТЕЛЯ

4.1. Довіритель зобов'язаний видати Повіреному довіреність на вчинення юридичних дій, передбачених договором.

4.2. Довіритель також зобов'язаний:

– забезпечити Повіреного засобами, необхідними для виконання доручення;
– відшкодувати Повіреному зазнані витрати;
– негайно прийняти від Повіреного усе виконане ним згідно з договором;
– виплатити винагороду Повіреному.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей договір вступає в дію «___» _________ року і є чинним до «___» _________ року.

5.2. Довіритель має право скасувати доручення, а Повірений – відмовитися від нього у будь-який час.

5.3. Сторона, що відмовляється від договору з Повіреним (який діє як підприємець), має сповістити іншу сторону про припинення договору за один місяць (може бути передбачено більш триваліший строк). У разі реорганізації юридичної особи, яка виступає комерційним представником, Довіритель має право скасувати доручення без попереднього повідомлення.

5.4. Договір доручення припиняється за умови:

– скасування доручення Довірителем;
– смерті Довірителя або Повіреного (коли вони є фізичними особами);
– визнання будь-кого з них недієздатним, обмеженим у дієздатності або безвісно відсутній (для фізичних осіб);
– ліквідації або визнання банкрутом (для юридичних осіб).

6. РОЗМІР ПЛАТИ І ПОРЯДОК ЇЇ ВНЕСЕННЯ

6.1. Довіритель за виконання Повіреним на його користь передбачених цим договором юридичних дій сплачує йому винагороду в сумі _____ грн. шляхом (перерахування на розрахунковий рахунок, готівкою тощо) не пізніше_________.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Якщо договір доручення припинений до того, як доручення було повністю виконане Повіреним, Довіритель відшкодовує Повіреному зазнані витрати та винагороду пропорційно виконаній роботі. Це правило не застосовується до виконання Повіреним доручення після того, як він довідався або повинен був довідатись про припинення доручення.

7.2. Скасування Довірителем доручення не є підставою для відшкодування збитків, завданих Повіреному припиненням договору (крім випадків, що передбачає дії Повіреного як комерційного представника).

7.3. Відмова від виконання доручення Довірителя не є підставою для відшкодування збитків, завданих Довірителеві припиненням договору, крім випадків відмови Повіреного в умовах, коли Довіритель позбавлений можливості інакше забезпечити свої інтереси (а також у випадку, коли Повірений діє як комерційний представник).

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Спори між сторонами цього договору, якщо вони не дійшли згоди, вирішуються у судовому порядку.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної сторони. Кожен примірник має однакову юридичну силу.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Довіритель:	Повірений:
______________________________	______________________________
М. П.	М. П.

Глава 5
ЗОБОВ'ЯЗАННЯ У СФЕРІ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

ДОГОВІР
НА КОМЕРЦІЙНЕ ВИКОРИСТАННЯ ПРОГРАМНОГО ЗАСОБУ
(ЛІЦЕНЗІЙНИЙ ДОГОВІР)

м.____________ «____» _________ року

Підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта, установи, організації чи фізичної особи)
далі – Ліцензіар, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі ______________________________________, з одного боку, і,
(Статуту, Положення)
з другого боку, підприємство ____,
(повна назва господарюючого суб'єкта, установи, організації)
далі – Ліцензіат, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі ____
(Статуту, Положення)
уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Ліцензіар (власник авторських прав) за плату надає Ліцензіату (отримувачу ліцензії) право на використання з комерційною (або іншою) метою програми для ЕОМ на строк, зазначений в цьому договорі.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Ліцензіар гарантує наявність у нього авторського права на програмний твір у формі програмного засобу згідно з обумовленими характеристиками.

2.2. Ліцензіар передає Ліцензіату програму для ЕОМ у використання з правом:

– використовувати програму під фірмовим найменуванням, виробничою маркою, товарним знаком;

– випуску у світ (публікацій) твору в будь-якій формі і будь-яким способом для користування (придбання) невизначеному колу осіб;

– відтворення твору в кількості _____ примірників (або без обмеження тиражу);

– розповсюдження творів шляхом їх реалізації споживачам без обмежень (або з обмеженнями по території, галузі діяльності тощо);

– внесення змін в програму, в тому числі з пристосуванням до іншого середовища та типів ЕОМ при умові, що зміни, доповнення або скорочення не створюють новий самостійний твір;

– комерційного використання твору через надання відповідних послуг за плату;

– публічного використання твору з метою демонстрації, реклами, інформації тощо;

– трансляції твору відповідними мережами та самостійного використання твору третіми особами за договором з Ліцензіаром (або без такого права).

3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Ліцензіат має право:

– у разі невідповідності переданого програмного засобу обумовленим характеристикам, вимагати:

– заміни програмного засобу засобом належної якості, або зміни розміру оплати за користування ним, або розірванням договору з відшкодуванням збитків, якщо такі є;

– вимагати надати відсутню документацію або іншу інформацію на переданий програмний засіб.

3.2. Ліцензіат зобов'язаний:

– виплачувати Ліцензіару плату в порядку і розмірі, передбаченими цим договором;

– на вимогу Ліцензіара надавати можливість знайомитись з бухгалтерськими документами, що містять відомості про комерційне використання програмного твору;

– узгоджувати з Ліцензіаром будь-які зміни і доповнення, що вносяться в програмний засіб і без його згоди не вчиняти будь-яких дій зазначеного порядку щодо програмного засобу;

– ____.

(інші обов'язки)

3.3. Ліцензіар має право:

– здійснювати ознайомлення зі змістом бухгалтерських документів Ліцензіата, в яких міститься інформація про комерційне використання програмного засобу та контролювати таким чином відповідність проведеної оплати за комерційне використання програмного засобу;

– вимагати від Ліцензіата усунення будь-яких порушень, виявлених в ході виконання умов договору.

4. РОЗМІР ОПЛАТИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ВНЕСЕННЯ

4.1. Розмір сплати встановлюється за згодою сторін в залежності від способів використання наданих прав (фіксованою сумою за весь час використання, періодичними платежами або відсотками від сум, отриманих від комерційного використання наданих прав).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. При перевищенні Ліцензіаром своїх прав на програмний твір, коли це призвело до збитків у Ліцензіата, то вони мають бути відшкодовані з виплатою штрафу у розмірі ____ % від суми збитків.

5.2. У випадку, коли визначити розмір збитків неможливо, винна сторона повинна сплатити пеню в розмірі ______ грн.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей договір набирає чинності з дня підписання його сторонами і діє до «___» ______ року.

6.2. Договір може бути достроково розірвано за згодою сторін, та в односторонньому порядку у випадку систематичного невиконання його умов іншою стороною. При цьому потерпіла сторона має право стягнути з іншої сторони завдані цими діями збитки.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Всі спори вирішуються між сторонами договору шляхом переговорів, а неузгоджені питання – у судовому порядку.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної із сторін. Кожний примірник має однакову юридичну силу.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Ліцензіар:	Ліцензіат:
________________________________	________________________________
М. П.	М. П.

ДОГОВІР ФРАНЧАЙЗИНГУ

м. ________________ «____» _________ року

Підприємство ____
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Правоволоділець, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, з одного боку, і, з другого боку, підприємство ___________________
____,
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Користувач, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Правоволоділець надає Користувачу за плату на строк __________________ (або без визначення строку) право використання у підприємницькій діяльності Користувача комплекс виключних прав, належних Правоволодільцеві, а саме (об'єкт договору):

- право на фірмове найменування;
- комерційне позначення;
- комерційну інформацію, що охороняється;
- знак для товарів (послуг);
- інші об'єкти виключних прав.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Користувач користується комплексом (або якимось одним видом) прав, ділової репутації і комерційного досвіду Правоволодільця в обсязі ____
(мінімальному чи максимальному)
стосовно певної сфери підприємницької діяльності (продаж товарів Правоволодільця або вироблених Користувачем, здійснення іншої торговельної діяльності, виконання робіт, надання послуг тощо).

2.2. Кожна із сторін договору (укладеного без зазначення строку) має право у будь-який час відмовитись від договору, повідомивши про це іншу сторону за ____ місяців.

2.3. Дострокове розірвання договору підлягає реєстрації в тому ж органі, в якому (яких) він був зареєстрований.

2.4. У разі припинення належних Правовододільцеві прав на фірмове найменування і комерційне позначення без заміни їх новими аналогічними правами, цей договір припиняється як і у разі оголошення Правоволодільця або Користувача банкрутом.

2.5. Перехід до іншої особи будь-якого виключного права, що входить до комплексу наданих Користувачеві прав, не тягне за собою зміни умов або розірвання договору. Новий Правоволоділець стає стороною цього договору в частині прав і обов'язків, що стосуються відчуженого виключного права.

2.6. У разі зміни Правоволодільцем свого фірмового найменування або комерційного призначення, права на використання яких входять у комплекс виключних прав, договір зберігає чинність стосовно нового фірмового найменування (або комерційного позначення) Правоволодільця, якщо Користувач не зажадає розірвання договору і відшкодування збитків. У разі продовження чинності договору Користувач має право вимагати відповідного зменшення належної Правоволодільцеві винагороди.

2.7. Якщо у період дії договору закінчився строк дії виключного права, користування яким надано цим договором, або таке право припинилося за іншою підставою, договір продовжує свою чинність

крім положень, що стосуються права, яке припинилося, а Користувач (якщо інше не передбачено договором) має право вимагати відповідного зменшення належної Правоволодільцеві винагороди.

2.8. За умови належного виконання своїх обов'язків Користувачем після закінчення строку дії цього договору (якщо він укладений з визначенням терміну дії) Користувач має право на укладення договору на новий строк і на тих же умовах.

2.9. Правоволоділець має право відмовитись від укладення договору на новий строк за умови, що протягом _______ років від дня закінчення строку цього договору він не буде укладати з іншими особами аналогічні договори і погоджуватись на укладення аналогічних договорів, дія яких поширюватиметься на ту саму територію, на якій мав чинність договір, що припинив дію. У разі, якщо до спливу _____ річного строку Правоволоділець забажає надати кому-небудь ті самі права, які були надані Користувачу за договором, що припинив свою дію, то він зобов'язаний запропонувати Користувачу укласти новий договір або відшкодувати зазнані ним збитки. При укладенні нового договору його умови мають бути не менш сприятливими для Користувача, ніж умови договору, що припинив свою чинність.

2.10. Правоволоділець має право визначати ціну продажу товару Користувачем або ціну робіт (послуг), виконуваних (тих, що надаються) Користувачем, або встановлювати верхню чи нижню межу цих цін.

2.11. Користувач має право продавати товари (виконувати роботи або надавати послуги) виключно певній категорії покупців (замовників) або: виключено покупцям (замовникам) що мають місцезнаходження (проживання) на визначеній у договорі території.

3. РОЗМІР ВИНАГОРОДИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ СПЛАТИ

3.1. За користування об'єктом договору Користувач сплачує Правоволодільцю по ______ грн. раз на ______ (місяць, квартал) шляхом перерахування цих коштів на розрахунковий рахунок Правоволодільця (Варіант: Перераховує ___% від виторгу (націнки на оптову ціну товарів, що передаються Правоволодільцем для перепродажу, або в іншій формі)).

3.2. Розмір винагороди та строки її внесення можуть бути змінені за згодою сторін.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАВОВОЛОДІЛЬЦЯ І КОРИСТУВАЧА

4.1. Правоволоділець зобов'язаний:

– передати Користувачу технічну та комерційну документації і надати іншу інформацію, необхідну останньому для здійснення прав, наданих йому за договором комерційної концесії, а також проінструктувати Користувача і його працівників з питань, пов'язаних із здійсненням цих прав;

– видати Користувачу передбачені договором ліцензії, забезпечивши їх оформлення у встановленому порядку.

4.2. Якщо договором не передбачене інше, то додатково зобов'язаний:

– забезпечити реєстрацію договору;

– надавати Користувачу постійне технічне та консультативне сприяння, включаючи сприяння у навчанні і підвищенні кваліфікації працівників;

– контролювати якість товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються або надаються) Користувачем на підставі договору.

4.3. ____.
(інші обов'язки)

4.4. Обов'язки Користувача: (з урахуванням характеру та особливостей діяльності, що здійснюється Користувачем за договором):

– використовувати при здійсненні передбаченої договором діяльності фірмове найменування і (або) комерційне позначення Правоволодільця зазначеним у договорі способом;

– забезпечити відповідність якості товарів, що виробляються ним на основі договору (виконуваних робіт, послуг, що надаються) якості аналогічних товарів (робіт, послуг), що виробляються (виконуються або надаються) безпосередньо Правоволодільцем;

– додержуватися інструкцій, вказівок Правоволодільця, спрямованих на забезпечення відповід-

ності характеру, способів та умов використання комплексу виключних прав тому, як він використовується Правоволодільцем, у тому числі вказівок, що стосуються зовнішнього і внутрішнього оформлення комерційних приміщень, що використовуються користувачем при здійсненні наданих йому за договором прав;

– надавати покупцям (замовникам) усі додаткові послуги, на які вони могли б розраховувати, купуючи (замовляючи) товар (роботу, послугу) безпосередньо у Правоволодільця;

– не розголошувати секрети виробництва Правоволодільця та іншу одержану від нього конфіденційну комерційну інформацію;

– надати обумовлену кількість субфранчайзингу (якщо такий обов'язок передбачений договором);

– інформувати покупців (замовників) найбільш очевидним для них способом про те, що він використовує фірмове найменування, комерційне позначення, знак для товарів і послуг або інший засіб індивідуалізації за договором франчайзингу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За прострочення внесення правоволодільцю платежів користувач сплачує йому пеню в розмірі: від суми заборгованості за кожний день прострочення по максимальній ставці, передбаченій Законом України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

5.2. За вимогами, що заявляються до користувача як виробника продукції (товарів, надання послуг) Правоволодільця, Правоволоділець відповідає солідарно з Користувачем.

5.3. У разі порушення інших умов договору, наслідком яких є настання прямої матеріальної шкоди, сторони несуть відповідальність одна перед одною у відповідності з чинним законодавством.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей договір вступає в дію після підписання його сторонами з «___» _________ року і є чинним до «___» _________ року (або діє без визначення строку).

6.2. Одностороннє розірвання договору не допускається, за винятком випадків, коли одна із сторін систематично порушує його умови або не виконує свої зобов'язання.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Спори, які можуть виникнути між сторонами при виконанні договору, вирішуються шляхом переговорів між ними, а при відсутності згоди – розглядаються у судовому порядку.

(Коли однією із сторін договору є іноземна юридична особа – У договорі робиться арбітражне застереження).

Цей договір складено в трьох оригінальних примірниках – по одному для кожної із сторін і третій примірник – для органу реєстрації. (Якщо договором передбачено використання об'єкта, що охороняється патентним законодавством, то виготовляється четвертий примірник договору – для центрального органу виконавчої влади в галузі патентів і знаків для товарів і послуг, де він повинен бути зареєстрованим).

Кожний примірник договору має однакову юридичну силу.

У випадках, не передбачених цим договором, сторони керуються чинним законодавством України.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Правоволоділець:	Користувач:
_______________________________	_______________________________
М. П.	М. П.

ВИДАВНИЧИЙ ДОГОВІР

м. ______________ «____»____________ року

Видавництво ____.
(повна назва господарюючого суб'єкта)
далі – Видавництво, в особі керівника ____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
діючого на підставі Статуту, з одного боку, і з другого боку ________________________________,
(прізвище, ім'я та по батькові)
далі – Автор, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Автор передає Видавництву для видання і перевидання ___________ мовою свій твір (назва твору) терміном на _____ роки.

2. УМОВИ ДОГОВОРУ

2.1. Твір повинен відповідати наступним умовам: ____.
(вид літератури, жанр, призначення, обсяг тощо)
(Варіант: відповідати доданому до договору плану (навчальній програмі, заявці, проспекту).

2.2. Обсяг твору ____ з ілюстраціями, додатками тощо.
(кількість авторських аркушів, віршованих рядків)

2.3. Автор зобов'язується передати у Видавництво (здати для пересилання на пошту) рукопис твору до «___» _______ року.

2.4. Рукопис, підписаний Автором, подається у двох примірниках, надрукованих через два інтервали по 20–30 рядків з однієї сторони стандартного аркушу паперу до 60 знаків у рядку (винятки допускаються за узгодженням Сторін).

2.5. Рукопис вважається зданим у належному вигляді, якщо Видавництво протягом 10 днів після його надходження не заявило Автору вимоги про доукомплектування або дооформлення рукопису.

2.6. З дня укладення договору і до закінчення трьох років після схвалення рукопису Автор бере на себе зобов'язання не передавати для видання іншим видавництвам та організаціям передбачений цим договором твір, якщо на це не буде попередньої згоди з боку Видавництва.

2.7. Видавництво повинно розглянути поданий у належному вигляді рукопис у строк до 30 днів із додаванням по 4 дні на кожний авторський аркуш (700 віршованих рядків) та письмово повідомити Автора про схвалення твору чи про необхідність внести до твору поправок з точним зазначенням змісту виправлень, що вимагаються у межах умов цього договору. Доопрацьований рукопис Видавництво розгляне в 15-денний термін із збільшенням цього строку по 2 дні на кожен авторський аркуш (700 віршованих рядків).

2.8. Якщо письмове повідомлення Автору не направлене в обумовлений строк, твір вважається схваленим.

2.9. Видавництво зобов'язане надрукувати твір не пізніше ____ з дня його схвалення при фактичному обсязі рукопису до 10 авторських аркушів і при більшому обсязі – не пізніше _____________.

2.10. Автор зобов'язується за пропозицією Видавництва доопрацювати твір (або внести до нього виправлення), якщо схвалений твір неможливо випустити у світ через обставини, які не залежать від сторін, але він може стати придатним до видання після доопрацювання (виправлення).

2.11. Без згоди Автора Видавництво не вправі вносити будь-які зміни до твору, його назви, позначення імені Автора, а також додавати до твору передмови, післямови, коментарі, ілюстрації та тлумачення.

2.12. Автор бере на себе зобов'язання на вимогу Видавництва без окремої за те винагороди читати чисту коректуру твору в погоджені сторонами терміни та з урахуванням графіків руху книжкових видань на виробництві.

2.13. Видавництво зобов'язується на вимогу Автора надавати йому можливість читати коректуру. Затримка Автором відбитків дає право видавництву випустити твір у світ без авторської коректури або перенести термін випуску твору на час затримки.

2.14. Видавництво вирішує, яким накладом видати твір.

2.15. Видавництво повинно письмово повідомити Автора про намір перевидати твір, а автор протягом _____________ письмово повідомляє Видавництво про те, які зміни він вважає за необхідне внести до твору. Перевидання твору із змінами допускається лише за умови укладення нового договору.

3. РОЗМІР І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

3.1. Видавництво зобов'язується виплатити Авторові гонорар із розрахунку _____ грн. за один авторський аркуш (віршований рядок) при першому виданні, а при перевиданні _______ грн.

3.2. Гонорар видавництво сплачує Авторові в такий строк _________________________________.

3.3 Видавництво зобов'язане видати Автору безоплатно при першому виданні твору ________ примірників книги (брошури), при перевиданні по _______ примірників (незалежно від кількості співавторів).

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

Цей договір вступає в силу після його підписання сторонами і є чинним до «___» _______ року.

Договір може бути розірвано за згодою сторін, або за ініціативою однієї сторони за умови невиконання іншою стороною зобов'язань по договору. При цьому винна сторона зобов'язана відшкодувати іншій стороні збитки, якщо вони є.

5. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Всі спори між сторонами вирішуються шляхом переговорів, а з питань, де сторони не дійшли згоди – у судовому порядку.

Цей договір складено в двох примірниках по одному для кожної сторони. Кожний примірник має однакову юридичну силу.

6. АДРЕСИ СТОРІН

Видавництво:	Автор:
______________________________________	______________________________________
М. П.	М. П.

ЗМІСТ

Вступ ... 3

Розділ I. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ, ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ФОРМУ І ЗМІСТ ДОГОВОРІВ 4

Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року *(Витяги)* ... 4

Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. *(Витяги)* ... 101

Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. *(Витяги)* ... 129

Сімейний кодекс України від 10 січня 2002 р. *(Витяги)* ... 131

Перелік інших правових актів, які регулюють форму та зміст угод ... 133

Розділ II. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ, ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ФОРМУ І ЗМІСТ ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНИХ КОНТРАКТІВ ... 135

Закон Української РСР «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16 квітня 1991 р. *(Витяги)* ... 135

Закон України «Про регулювання товарообмінних (бартерних) операцій у галузі зовнішньоекономічної діяльності» від 23 грудня 1998 р. *(Витяги)* ... 137

Міжнародні правила по тлумаченню термінів «Інкотермс» від 1 січня 1990 р. № 23 ... 138

Положення про порядок реєстрації окремих видів зовнішньоекономічних договорів (контрактів) 168

Типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів (контрактів). Додаток № 1 до постанови Кабінету Міністрів України і Національного банку України ... 170

Типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних договорів (контрактів), які передбачають розрахунки в іноземній валюті ... 186

Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів) ... 188

Порядок здійснення обліку (реєстрації) зовнішньоекономічних договорів (контрактів) *(Додаток 1)* ... 192

Розділ III. ТИПОВІ ТА ЗРАЗКОВІ ДОГОВОРИ, ЗАТВЕРДЖЕНІ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИМИ АКТАМИ УКРАЇНИ ... 196

Глава 1. Купівля-продаж. Міна. Безоплатна передача майна ... 196

Типовий договір купівлі-продажу будівлі (споруди, приміщення) шляхом викупу ... 196

Типовий договір купівлі-продажу будівлі (споруди, приміщення), яка підлягає продажу на аукціоні 199

Типовий договір купівлі-продажу будівлі (споруди, приміщення), яка підлягає продажу за конкурсом 202

Типовий договір купівлі-продажу цілісного майнового комплексу при викупі ... 206

Типовий договір купівлі-продажу цілісного майнового комплексу на аукціоні ... 210

Типовий договір купівлі-продажу цілісного майнового комплексу за конкурсом ... 214

Примірний договір купівлі-продажу цілісного майнового комплексу ... 218

Договір купівлі-продажу транспортного засобу ... 222

Договір міни транспортного засобу ... 224

Типова форма договору про безоплатну передачу акцій ... 226

Типова форма договору купівлі-продажу акцій ... 228

Договір купівлі-продажу земельної ділянки ... 231

Договір купівлі-продажу права на земельну частку (пай), посвідченого сертифікатом ... 233

Примірна форма договору про заставну закупівлю зерна в сільськогосподарських товаровиробників ... 235

Договір купівлі-продажу товарів у розстрочку ... 238

Біржовий контракт на купівлю-продаж цінних паперів ... 240

Глава 2. Поставка ... 242

Типовий договір на транспортування природного газу ... 242

Договір поставки сільськогосподарської продукції до державних ресурсів до договору фінансового лізингу ... 246

Типовий договір про виготовлення та поставку протезно-ортопедичних виробів ... 249

Типовий договір про виготовлення й поставку засобів реабілітації інвалідів ... 252

Глава 3. Оренда і лізинг ... 255

Типовий договір оренди цілісного майнового комплексу державного підприємства (структурного підрозділу підприємства) ... 255

Типовий договір оренди індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до державної власності ... 260

Примірний договір про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю ... 265

Договір фінансового лізингу ... 268

Примірний інноваційний договір, який передбачає застосування фінансового лізингу ... 279

Примірний договір фінансового лізингу ... 284

Типовий договір найму житла в будинках державного і комунального житлового фонду ... 289

Типовий договір оренди індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до державної власності ... 292

Примірний договір про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю ... 297

Глава 4. Підряд. Надання послуг 300
Примірний договір на проведення оцінки майна, що перебуває у загальнодержавній власності, під час створення підприємств з іноземними інвестиціями 300
Типовий договір про обслуговування емісії цінних паперів 302
Типовий договір про організацію Державної пожежної охорони МВС України на об'єктах 306
Типовий договір на охорону об'єктів підрозділами Державної служби охорони при Міністерстві внутрішніх справ 310
Типовий договір на централізовану охорону квартир громадян підрозділами Державної служби охорони при Міністерстві внутрішніх справ 312
Типовий договір на утримання житлових будинків і прибудинкових територій 314
Договір про технічне обслуговування поштових абонентських шаф, встановлених у під'їздах і дворах багатоповерхових будинків 318
Контракт на створення (передачу) продукції 319
Договір на проведення аудиту (норматив № 4) 323
Типовий договір про надання населенню послуг з водо-, теплопостачання та водовідведення 326
Договір на планове технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання (або за заявками абонентів) 334
Типовий договір про надання послуг електрозв'язку 338
Генеральна угода про співпрацю з виконання консалтингових (консультаційних, аудиторських, юридичних та оціночних) послуг 344
Типова угода про встановлення населенню побутових лічильників газу вітчизняного виробництва на умовах розстрочення платежів 347
Завдання на встановлення побутового лічильника газу вітчизняного виробництва на умовах розстрочення платежів 351
Акт прийняття до експлуатації лічильника та газопроводів 352
Глава 5. Розрахунково-кредитні відносини. Застава. Страхування 354
Кредитний договір 354
Договір на розрахунково-касове обслуговування з відкриттям кореспондентського рахунка 357
Договір на інформаційно-розрахункове обслуговування в системі електронних платежів Національного банку України 361
Договір на інформаційно-розрахункове обслуговування в системі електронних платежів Національного банку України (за умови роботи банку з використанням внутрішньобанківської платіжної системи) 366
Договір про надання послуг системою електронної пошти Національного банку України 371
Договір про використання криптографічних засобів захисту інформації в інформаційно-обчислювальній мережі Національного банку України 375
Договір про встановлення кореспондентських відносин 379
Договір про страхування фінансової відповідальності перевізника 388
Типовий договір про відкриття рахунка у цінних паперах 391
Типовий договір про відкриття рахунка в цінних паперах Органу приватизації 396
Типовий договір про відкриття рахунка у цінних паперах 400
Типовий договір про грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів 405
Типовий договір на обслуговування комерційним банком довірчого товариства 409
Акт прийому-передачі на зберігання комерційним банком майна довірителів довірчого товариства... 412
Глава 6. Перевезення 413
Договір про міжнародні нерегулярні і маятникові автомобільні перевезення пасажирів 413
Типовий договір про перевезення вантажів автомобільним транспортом у місцевому та міжміському сполученні 416
Примірний договір на перевезення пошти автомобільним транспортом 419
Глава 7. Типові статути 423
Типовий статут об'єднання (товариства) співвласників багатоквартирного будинку 423
Типовий статут відкритого акціонерного товариства 432
Типовий статут відкритого акціонерного товариства, створеного шляхом корпоратизації державного підприємства 440
Типовий статут відкритого акціонерного товариства, створеного шляхом корпоратизації державного підприємства, яке не підлягає приватизації 448
Типовий статут закритого акціонерного товариства членів трудового колективу державного підприємства (група А) 454
Типовий статут закритого акціонерного товариства 460
Типовий статут товариства з обмеженою відповідальністю членів трудового колективу державного підприємства (група А) 466
Типовий статут товариства з обмеженою відповідальністю 473
Типовий статут казенного підприємства 479
Типовий статут державного підприємства 483
Примірний статут об'єднань державних підприємств, створених згідно з декретами Уряду України 488
Примірний статут територіального центру екстреної медичної допомоги 493

Примірний статут загальноосвітнього навчального закладу 497
Примірний статут вищого навчального закладу 511
Глава 8. Деякі інші угоди 517
Типові умови контракту на користування надрами 517
Договір про сумісну діяльність, пов'язану з міжнародним регулярним перевезенням пасажирів 518
Договір про сумісну діяльність, пов'язану з обслуговуванням пасажирів автомобільним транспортом 520
Типовий договір про умови ведення мисливського господарства 522
Типовий договір про конфіденційність наданої інформації про ВАТ 525
Типовий концесійний договір на будівництво та експлуатацію автомобільної дороги 527
Угода про комплексну забудову території об'єкта концесії та об'єктів придорожньої інфраструктури 536
Акт приймання-передачі 538
Типовий договір (контракт) на реалізацію інвестиційного проекту на території пріоритетного розвитку, в спеціальній (вільній) економічній зоні 539
Типовий договір довірчого товариства з довірителем майна 544
Типовий договір доручення на здійснення уповноваженою особою функцій з управління акціями, паями, частками господарських товариств, які перебувають у загальнодержавній власності 548
Глава 9. Трудові угоди 552
Типова форма контракту з керівником підприємства, що є у державній власності 552
Типова форма контракту з головою правління відкритого акціонерного товариства 557
Типова форма контракту з працівником 564
Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність 568
Трудовий договір 571
Примірний контракт з керівником національного закладу (установи) культури 572
Примірний контракт з науковими, творчими та іншими працівниками національних театрів, концертних організацій 576
Примірний контракт з науковими, творчими та іншими працівниками національних музеїв, бібліотек, заповідників 580
Примірна форма контракту з керівником об'єднання (підприємства, філіалу) галузі зв'язку 584
Розділ IV. ДЕЯКІ ІНШІ ТИПОВІ ДОГОВОРИ (КОНТРАКТИ) 588
Глава 1. Зобов'язання по передачі майна у власність 588
Договір купівлі-продажу (продукції) 588
Договір поставки 590
Договір контрактації сільськогосподарської продукції 592
Договір міни (бартерний договір) (в межах України) 594
Товарообмінний (бартерний) договір (в зовнішньоекономічній діяльності) 596
Договір дарування 599
Договір дарування квартири 600
Договір пожертви 601
Глава 2. Зобов'язання по передачі майна у користування 603
Договір майнового найму 603
Договір оренди земельної ділянки 605
Договір оренди (приміщення, будинку, споруди чи іншого об'єкта нерухомості) 608
Договір оренди транспортних засобів 612
Договір лізингу 614
Договір побутового прокату 618
Глава 3. Зобов'язання по виконанню робіт 619
Договір побутового підряду 619
Договір підряду на будівництво 621
Договір підряду на виконання проектних робіт 623
Глава 4. Зобов'язання по наданню послуг 625
Договір про надання послуг (посередницьких, інформаційних) 625
Договір про рекламу продукції (послуг) 627
Договір на інформаційно-довідкове обслуговування 629
Договір перевезення вантажу 631
Договір перевезення пасажирів і багажу 633
Договір транспортної експедиції 635
Договір складського зберігання 637
Договір комісії 640
Договір добровільного страхування 642
Договір доручення 645
Глава 5. Зобов'язання у сфері інтелектуальної власності 647
Договір на комерційне використання програмного засобу (ліцензійний договір) 647
Договір франчайзингу 649
Видавничий договір 652

ТИПОВІ ДОГОВОРИ

АТІКА
Київ-60, вул. М. Берлинського, 9. Тел.: (044) 440-55-23.
Internet: www.atika.kiev.ua; http://atika.kiev.ua;
e-mail: admin@atika.kiev.ua

ого, 9. Тел.: (044) 440-55-23.
http://atika.kiev.ua;

ТИПОВІ ДОГОВОРИ
КОНТРАКТИ СТАТУТИ

ТИПО

ATIKA